



**BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR DEL SERVICIO DEL CENTRO JUVENIL Y LUDOTECA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CONSTITUCION DE BOLSA DE TRABAJO, PARA EL AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO**

**Primera.- Naturaleza y características de la plaza:**

Es objeto de las presentes bases específicas la selección de un Auxiliar del servicio de Centro Juvenil y Ludoteca, Grupo C2, Nivel 17 jornada completa para los meses de julio y agosto y constitución de bolsa de trabajo, para el Ayuntamiento de Sallent de Gállego, como personal laboral temporal.

**Segunda.- Funciones:**

Serán las propias del puesto de trabajo objeto de estas Bases.

**Tercera.- Requisitos de los aspirantes:**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, carnet de manipulador de alimentos, y monitor de tiempo libre, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

f) Certificado negativo de delitos sexuales.

Los requisitos establecidos en esta base estarán referidos a la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha de toma de posesión.

**Cuarta.- Documentación exigible, plazo y lugar para su presentación:**

Las presentes Bases junto con el anuncio de la convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal ([www.sallentdegallego.com](http://www.sallentdegallego.com))



Los interesados deberán presentar la siguiente documentación en las Oficinas del Registro general del Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios, órganos u oficinas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia:

- Modelo de instancia que figura como anexo I.
- Currículum vitae, acreditando documentalmente los méritos de la Base Séptima.

Será necesaria la compulsión de los documentos presentados. El Tribunal queda facultado para comprobar la veracidad de los mismos, siendo eliminados del proceso selectivo, en el caso de no existir correspondencia con los originales.

La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo, funciones desarrolladas y organismo o empresa en que se ha prestado servicio (certificado de empresa o documento oficial semejante).

La formación sólo se valorará si se acredita el número de horas.

No se admitirá otro documento ni acreditación con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorándose aquellos méritos que a juicio del Tribunal no se encuentren claramente documentados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido anteriormente para la presentación de solicitudes. Transcurrido éste no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

En el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, se facilitará información sobre el proceso selectivo y de cuantos actos se deriven del mismo, a efectos de notificaciones y comunicaciones oficiales.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes:**

Concluido el período de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución comprensiva de:

- a) La aprobación de la lista de admitidos y, en su caso, excluidos,
- b) La designación del Tribunal calificador,
- c) La fecha, hora y lugar de la valoración de méritos.

Se publicará en Tabón de Anuncios y página web.

#### **Sexta.- Tribunal:**

El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, y dos Vocales, uno de ellos actuará como Secretario, y el otro será nombrado a propuesta de la representación de trabajadores, actuarán a título individual, no pudiendo ostentarse su pertenencia en representación o por cuenta de nadie.



Los miembros del Tribunal, que serán nombrados con sus respectivos suplentes, habrán de poseer titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder a la plaza.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución y actuación del Tribunal se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y siempre la del Presidente y Secretario.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal está facultado para interpretar y resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las normas de procedimiento, inspirándose su actuación en los principios de economía, celeridad y eficacia.

#### **Séptima.- Proceso selectivo:**

En la fase de concurso se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes junto con la solicitud, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos acreditados por trabajo en el puesto al que se opta: 0'10 puntos por cada mes completo de trabajo en Guarderías Infantiles, Jardines de Infancia o cualquier otro tipo de centro, cuya función fuera similar a las actividades llevadas a cabo en los centros juveniles y ludotecas, siempre que se tratase de centros públicos; en caso de centros privados será de 0'05 puntos por cada mes completo de trabajo. En ambos casos se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Se acreditará estos méritos mediante certificación expedida por la Administración Pública o entidad, en que hubiese prestado servicios el aspirante, en la que deberá constar años y meses, así como puesto de desempeño.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos en centros oficiales, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:- De 25 horas hasta 50 horas: 0'25 puntos- De 51 horas hasta 100 horas: 0'75 puntos. Los cursos se acreditarán mediante fotocopia autenticada del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas del curso y la Administración o Universidad que lo impartió.

c) Por tener titulación superior a la exigida en la convocatoria, máximo 3 puntos.

- Bachillerato o equivalente: 0,5 puntos.
- Titulación de grado medio de la familia profesional de los servicios socioculturales y a la comunidad: 1 punto.
- Titulación superior del ámbito socioeducativo: 1,5 puntos.

Resultarán eliminados los aspirantes que no lleguen a **3 puntos**.



La calificación final será la suma de los puntos obtenidos fase de concurso.

**Octava.- Nombramiento y Acreditación de las condiciones del seleccionado/a:**

El Tribunal elevará al Sr. Alcalde la relación de aspirantes junto con la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación, no pudiendo proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

La resolución que al efecto se adopte por el Sr. Alcalde será notificada en forma al interesado y publicada en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la web del Ayuntamiento.

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en el Ayuntamiento, dentro del plazo que se le indique, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas Bases.

Si dentro de dicho plazo, no presentara la documentación, quedará automáticamente decaído en su derecho, no pudiendo procederse a su nombramiento, y procediéndose al nombramiento del siguiente en puntuación.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**Novena.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.**

Todas las personas que superen el proceso de selección (**obtengan un mínimo de 3 puntos**) y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias en este servicio a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, excedencia, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de **2 años**.

**Décima.-Norma final:**



La presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**MODELO DE INSTANCIA**

D....., D.N.I. nº ....., con domicilio en ....., enterado de las Bases de selección de un encargado del servicio de Centro Juvenil y Ludoteca, para el Ayuntamiento de Sallent de Gállego, como personal laboral interino, acepta dichas Bases y solicita formar parte de dicha selección, aportando la siguiente documentación:

En , a , de de 2017.

Fdo:

En Sallent de Gállego, a 8 de mayo de 2017

EL ALCALDE,

Diligencia para hacer constar que estas bases han sido aprobadas por Decreto nº 402 de 8 de mayo de 2017.

LA SECRETARIA,