



## AYUNTAMIENTO DE BUÑOL

C/ CID, 20 46360 BUÑOL (VALENCIA) TEL. 96 250 01 51 FAX. 96 250 30 83 e-mail: AYUNTAMIENTO@aytobunyo.com

### ANUNCIO

Se convoca concurso de selección para la contratación laboral temporal a tiempo parcial de los monitores necesarios para impartir los talleres en la Escuela Popular de Adultos durante el curso 2010-2011, y creación de bolsa de empleo temporal, a la vez, con sujeción a las siguientes bases, de conformidad con el Decreto de esta Concejalía núm. 1634, de fecha 19 de julio de 2010.

#### **PRIMERA: Objeto**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso, para su contratación laboral temporal, a tiempo parcial, de los monitores que se relacionan a continuación, para la prestación de sus servicios en la Escuela Popular de Adultos durante el curso 2010-2011, y creación de bolsa de trabajo temporal, a la vez.

- 2 monitores área de técnicas de educación corporal, preferentemente yoga-pilates
- 2 monitores área manualidades
- 1 monitor área de técnicas de moda y patrones
- 1 monitor de inglés

#### **SEGUNDA: Naturaleza**

Las contrataciones tendrán naturaleza jurídico laboral, se suscribirán al amparo del artículo 12 y 15 del Estatuto de los Trabajadores y artículo 2º del R.D. 2720/98, de 18 de diciembre.

#### **TERCERA: Requisitos**

1. Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley que regula esta materia, o extranjero con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de invocar título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado del órgano competente que acredite la citada equivalencia.  
La acreditación de una titulación superior a la requerida no exime de la acreditación de la requerida, que deberá presentarse para ser admitido.  
Las titulaciones superiores se entenderán presentadas a los solos efectos de su baremación como méritos y siempre que previamente se haya acreditado la titulación que en este apartado se requiere.
4. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas



## AYUNTAMIENTO DE BUÑOL

C/ CID, 20 46360 BUÑOL (VALENCIA) TEL. 96 250 01 51 FAX. 96 250 30 83 e-mail: AYUNTAMIENTO@aylobunyor.com

5. 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 de 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 empleo público.

Los aspirantes deberán reunir todas y cada una de estas condiciones referidas siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y mantenerlas hasta el momento de su contratación laboral temporal.

### **CUARTA: Instancias**

Se presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38-4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, en el plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria publicado en el tablón de anuncios.

En las instancias los aspirantes deberán señalar los méritos y circunstancias personales, que pudieran ser tenidos en cuenta por el tribunal calificador. Los méritos alegados deberán ser acreditados documentalmente acompañando dichos documentos a las instancias.

Igualmente, las instancias deberán ir acompañadas de los documentos acreditativos de que los aspirantes cumplen los requisitos requeridos en la base tercera, a excepción del contemplado en su apartado 4 que se deberá aportar en caso de resultar seleccionado con anterioridad a la formalización del contrato.

Toda la documentación presentada por los aspirantes deberá aportarse mediante documento original o fotocopia compulsada.

Las bases se expondrán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento [www.bunyor.es](http://www.bunyor.es), careciendo esta última de efectos jurídicos.

### **QUINTA: Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal delegado de Urbanismo y Personal, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanación, y determinando, asimismo, la composición del tribunal.

La publicación de dicha Resolución en el tablón será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.



## **SEXTA: Méritos para la selección**

Se acreditarán con documento original o fotocopia compulsada.

- A) **Experiencia:** Se valorará hasta un máximo de **2,5 puntos**, a razón de 0,10 por mes, y atendiéndose principalmente al hecho de haber realizado funciones similares a las que deberá desempeñar. La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración pública. El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas debe probarse con el contrato laboral y prórrogas, en su caso, o certificación de la empresa en los que conste la fecha de inicio y cese de la relación laboral. En ambos casos deberá acompañarse **informe de vida laboral** emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional. A efectos de las funciones desarrolladas, se tendrán en cuenta para ello los certificados expedidos por responsables del departamento, servicio o área de la administración, o los documentos acreditativos de las empresas donde el aspirante haya trabajado. Los certificados deberán describir las funciones realizadas.
- B) **Titulaciones académicas:** Por titulación académica en materias que estén relacionadas con las funciones del puesto, de superior nivel al exigido por el desempeño del puesto de trabajo a proveer, se valorará hasta un máximo de **2 puntos**, de la siguiente forma: Bachiller, F.P. de 2º Grado en áreas directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al que se opta, acceso a la Universidad para mayores de 25 años o equivalente, 2 puntos por titulación. Solo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.
- C) **Cursos de formación y perfeccionamiento:** Se valorarán hasta un máximo de **3 puntos** los cursos de formación y perfeccionamiento de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a quince horas, en materias que tengan relación con temas de carácter general de la administración pública o con las funciones a desempeñar. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:
- |                     |             |
|---------------------|-------------|
| -de 100 o más horas | 2'50 puntos |
| -de 75 o más horas  | 2'00 puntos |
| -de 50 o más horas  | 1'50 puntos |
| -de 25 o más horas  | 1'00 puntos |
| -de 15 o más horas  | 0'50 puntos |



## AYUNTAMIENTO DE BUÑOL

C/ CID, 20 46360 BUÑOL (VALENCIA) TEL. 96 250 01 51 FAX. 96 250 30 83 e-mail: AYUNTAMIENTO@aylobunol.com

No se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios, ni los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

### **SEPTIMA: Duración de la contratación**

La duración del contrato será hasta el 17 de junio de 2011, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 22 de abril de 2010, de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, por la que se fija el calendario escolar del curso académico 2010-2011 (DOC n° 6261, de fecha 06.05.2010).

### **OCTAVA: Funciones**

- realizar exposiciones de los trabajos que se hacen en los diferentes talleres
- enseñar las actividades propias de cada uno de los talleres
- evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje
- realizar salidas culturales con relación a los talleres
- orientar a los alumnos tanto a nivel individual como colectivo en los trabajos realizados
- cualesquiera otras que encomiende la Concejalía correspondiente, propias del desempeño del puesto de trabajo de monitor de taller en la E.P.A.

### **NOVENA: Horario**

Será determinado por Sr. Concejal Delegado de Urbanismo y Personal.

### **DECIMA: Retribuciones**

La retribución mensual y demás emolumentos serán las correspondientes al grupo D de titulación, nivel 18 de complemento de destino, complemento específico 333,21€ mensuales y parte proporcional de la paga extraordinaria. Del importe que resulte, se les deducirán las retenciones propias como son las de Seguridad Social y el I.R.P.F. que les correspondan.

### **UNDECIMA: Bolsa de trabajo**

Los aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a las posibles contrataciones laborales temporales de monitores de la E.P.A. que para cada una de las especialidades el Ayuntamiento pueda llevar a cabo, que se ordenará según la puntuación obtenida en el procedimiento de selección.

Cuando proceda contratar con carácter temporal personal perteneciente a la bolsa de trabajo, el Ayuntamiento citará a quien corresponda por



## AYUNTAMIENTO DE BUÑOL

C/ CID, 20 46340 BUÑOL (VALENCIA) TEL. 96 250 01 51 FAX. 96 250 30 83 e-mail: AYUNTAMIENTO@aytobunyol.com

turno, salvo en el caso de que la modalidad de contratación sea incompatible con otra anterior realizada con este Ayuntamiento, en cuyo caso no podrá ser llamado hasta que exista modalidad compatible, y concederá un plazo de tres días naturales para que acuda al llamamiento o renuncie.

Si acude al llamamiento deberá acreditar en el citado plazo el requisito contemplado en el apartado 4 de la base tercera de las de la convocatoria.

Quien no acuda al llamamiento o renuncie será excluido de la bolsa, salvo causa debidamente justificada que deberá ser apreciada por el Sr. Concejal delegado de Urbanismo y Personal.

Una vez finalizado el contrato de trabajo, se reincorporará al final de la bolsa de trabajo, ordenado cronológicamente por la fecha de finalización del contrato de trabajo. En caso de igualdad en dicha fecha, se ordenará de mayor a menor antigüedad.

Esta bolsa dejará de tener efectos cuando se cree una nueva con la misma finalidad.

### **DUODECIMA: Otras determinaciones**

Según el convenio colectivo de este Ayuntamiento y demás legislación aplicable.

### **DECIMOTERCERA: Tribunal Seleccionador**

La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales, actuando todos con voz y voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares y suplentes. Y quedará integrado por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse. El tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de las bases de esta convocatoria.

### **DECIMOCUARTA: Incompatibilidades**

Se estará a cuanto dispone la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el R.D. 589/1985 de 30 de abril y demás disposiciones aplicables.

### **DECIMOQUINTA: Jurisdicción competente**

Para cuantas incidencias se deriven del contrato que se suscriba será competente la Jurisdicción Laboral.

### **DECIMOSEXTA: Impugnaciones**

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, podrán ser impugnadas en los términos y en la forma previstas en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.



## AYUNTAMIENTO DE BUÑOL

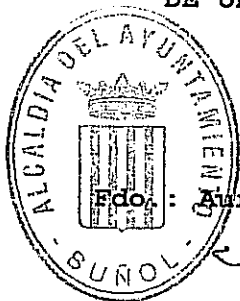
C/ CID, 20 46360 BUÑOL (VALENCIA) TEL. 96 250 01 51 FAX. 96 250 30 83 e-mail: AYUNTAMIENTO@aytobunyo.com

Contra las presentes bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios ante el mismo órgano que lo ha dictado, o impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Valencia en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la citada publicación.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en caso de que potestativamente se interponga.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Buñol, 19 de julio de 2010  
EL SR. CONCEJAL DELEGADO  
DE URBANISMO Y PERSONAL,



Fdo.: Aurelio Palmer Escorihuela

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretario del Ayuntamiento de Buñol, para hacer constar que en el día de la de la fecha se procede a insertar el presente en el tablón de Edictos.

Buñol, 20 de julio de 2010  
LA SECRETARÍA acetal.,  
Fdo. Remedios Ruiz Mejias

