



Ilmo. Ayuntamiento de Torreperogil

DECRETO

Vista la necesidad de realización de contrataciones laborales temporales de Monitores para la Escuela Municipal de Idiomas 2020-2021.

Visto el informe de Intervención sobre la existencia de crédito para la contratación de los/as monitores que impartirán estos talleres de fecha 25/09/2020.

Por la presente, se RESUELVE:

PRIMERO:- Aprobar las siguientes bases generales que habrán de regir la selección para la contratación de personal laboral temporal, para la ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS durante el curso escolar **2020-2021**.

BASES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE LOS MONITORES DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS durante el curso escolar 2020-2021

1.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante Concurso de los monitores de la ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS para el curso escolar 2020-2021:

Monitor/a de Francés. con categoría A-1 nivel 22.

Monitor/a de Inglés. con categoría A-1 nivel 22.

Las horas de contratación de cada uno/a de los/as monitores/as dependerá de la demanda de alumnos en cada uno de los talleres .

A tenor del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Habrà de especificarse en el contrato las siguientes justificaciones:

- La contratación coincidirá con el curso escolar 2020/21

2.- SOLICITUDES Y REQUISITOS.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de **10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento**. Las solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torreperogil, y se



presentarán en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento y, además, en los lugares a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

A las mismas se adjuntarán los documentos que acrediten los requisitos y méritos correspondientes y:

- Copia del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación que posee el/la aspirante.
- Currículum vitae
- Justificación documental relativa a los méritos relacionados en el Currículum vitae. Esta consistirá en la aportación de fotocopia de la documentación en la que se hará constar el texto “es copia fiel de su original”, suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.
- Vida laboral.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- **Proyecto** con una extensión máxima de 2 folios, en los cuales se detallarán como mínimo los objetivos específicos del taller y una breve descripción de las tareas a realizar durante su desarrollo. El **proyecto** se presentará en un sobre cerrado independientemente del resto de la documentación, **sin que conste, ni en el sobre, ni en la propia programación ningún dato identificativo de la autoría**, solo incluirán el nombre del taller al que se presentan como candidatos. A dicho sobre se le asignará un número que se asignará también a la correspondiente solicitud.

El plazo de presentación de la solicitud será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos aquellos solicitantes cuya solicitud esté registrada con fecha posterior a la finalización del plazo.

Requisitos de participación

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- 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.
- 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.
- 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





Ilmo. Ayuntamiento de Torreperogil

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.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

g) Poseer la titulación necesaria para el desempeño las funciones o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

j) No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación de "Certificado por Delitos de Naturaleza Sexual", expedido por el Ministerio de Justicia.

Fecha de requisitos

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la ocupación del puesto objeto del contrato.

Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de tres días naturales para la subsanación de errores o deficiencias advertidas.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar, el día y lugar en que el tribunal habrá de realizar la baremación del concurso.

3.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Los criterios de selección del concurso serán:

EXPERIENCIA LABORAL

Cuando la jornada de trabajo sea a tiempo parcial, se considerarán los días completos, teniendo en cuenta las fechas de alta y de baja que constan en la vida laboral.

a.- Por cada día de trabajo prestado en la Administración, en un puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria, se puntuará a razón de 0,03 puntos por día.

b.- Por cada día de trabajo prestado en empresas de titularidad privada, en puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria, se puntuará a razón de 0,01 puntos por día.



FORMACIÓN

a.- Por la asistencia a cursos de formación, perfeccionamiento y/o seminarios a partir de 20 horas, relacionados con el puesto de trabajo con el siguiente detalle:

- Cursos de 20 a 50 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas 0,15 puntos por curso.
- Cursos de 101 a 299 horas 0,25 punto por curso.
- Cursos a partir de 300 horas: 0,50 punto por curso.

b.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas superiores a las exigidas en el punto 2 de estas Bases, siempre que estén relacionadas con la materia a impartir, se valorarán del siguiente modo:

- Título de Grado.....2 puntos.
- Título Superior al B2 de inglés o francés..... 1 puntos.

PROYECTO (MÁXIMO 5 PUNTOS)

Se valorarán los siguientes aspectos: , objetivos, actividades, metodología y evaluación.

4.- RESOLUCIÓN.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- PRESIDENTE/A: Será designado Presidente/a el vocal de mayor edad.
- SECRETARIO/A: El/La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará además como vocal.
- VOCALES: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral designados/as por el/la Presidente/a de la Corporación con titulación igual o superior a la exigida para la participación en la convocatoria.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal no podrá declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número superior de aspirantes al de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

La Alcaldía resolverá a la vista de las listas de puntuaciones alcanzadas, y de acuerdo con lo que resuelva se efectuarán las contrataciones laborales correspondientes. En todo caso la contratación se condicionará a que en el plazo de diez días, desde la misma, no lleguen solicitudes dentro de plazo de interesados/as en el procedimiento selectivo, a fin de que las mismas puedan ser tenidas en cuenta, si no lo fueron en su momento, dando lugar a las modificaciones que procedieran. Los/as participantes que no lleguen a contratar con esta





Ilmo. Ayuntamiento de Torreperogil

Administración podrán ser llamados en el orden de su aparición en la lista de puntuación original o modificada según lo previsto si, por alguna causa legal, quedaran descubiertas las necesidades a que pretende dar cobertura el presente proceso selectivo.

Las resoluciones de Alcaldía contratando personal laboral se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, una vez cumplidos los trámites anteriores, con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes y a los efectos previstos en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

5.- RECURSOS

1.- Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.- Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Selección, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Alcaldía.

SEGUNDO:- Publíquese en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Torreperogil, sin perjuicio de otros medios de publicidad que se tengan por costumbre utilizar y certifíquese para su constancia en el expediente de su razón.

TERCERO: Dése cuenta al Ayuntamiento Pleno en la siguiente sesión que celebre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

