

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.863

AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Por resolución de Alcaldía número 2018-0098, de fecha 28 de febrero de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en los puestos de monitor de gimnasio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA ORDENADA DE TRABAJO AL OBJETO DE CUBRIR CON ELLA LAS NECESIDADES TEMPORALES QUE PUEDAN PRODUCIRSE Y QUE, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE, PUEDAN SER CUBIERTAS MEDIANTE NOMBRAMIENTO TEMPORAL EN LA CATEGORÍA MONITOR DE GIMNASIO, GRUPO C2

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria efectuar la selección para la creación de una bolsa de trabajo para el Ayuntamiento de Villamayor de Gállego ordenada de personas, que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser contratadas como personal laboral con carácter temporal bajo alguna de las modalidades contractuales de duración determinada cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo en alguno de los distintos puestos existentes de monitor de deportes, perteneciente al grupo C2, en la plantilla de personal aprobada por este Ayuntamiento.

1.2 La presente bolsa de empleo tendrá una duración máxima de cuatro años a contar desde la publicación en el BOPZ de la resolución del alcalde por la que se apruebe la bolsa de trabajo integrada por los aspirantes cuyos méritos se han valorado, salvo que se apruebe con anterioridad una nueva bolsa para el mismo puesto.

Esta bolsa se podrá actualizar una vez al año a contar desde el momento de su aprobación, sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse en otro período del año por necesidades de funcionamiento.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, mediante resolución de Alcaldía se podrá prorrogar la vigencia de esta bolsa por un período máximo de dos años.

Las solicitudes de incorporación de nuevos méritos, así como las solicitudes de ingreso en cada bolsa, se presentarán en el plazo establecido en la convocatoria correspondiente.

Los aspirantes que presenten por primera vez su solicitud para formar parte de la bolsa deberán superar una prueba de aptitud para su inclusión en la misma.

El sistema de selección será el de Concurso-oposición, que constará de un dos ejercicios obligatorios y sumatorios.

1.3 Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — *Funciones del puesto.*

Las funciones del puesto de trabajo son las acordes al puesto de trabajo, y necesidades de los centros deportivos y sociales y fundamentalmente las siguientes:

a) Apertura y cierre de las instalaciones deportivas

b) Control de accesos a través de los servicios telemáticos o los que dispongan las instalaciones.

c) Control de la caja para el pago de tasas correspondientes por el acceso de actividades deportivas.



d) Realización de clases deportivas de grupos en función de las necesidades previamente detectadas.

e) Velar porque las instalaciones estén en las mejores condiciones.

f) Aconsejar la práctica de determinados ejercicios a los usuarios, así como, en la medida de lo posible, realizar un seguimiento de los mismos.

g) Todas las demás que puedan estar relacionadas con las actividades e instalaciones deportivas.

Tercera. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalentes. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada

e) Estar en posesión de los siguientes cursos deportivos relacionados con la actividad que se prestan en el gimnasio de manera continuada: pilates y ciclo indoor, con un mínimo de veinte horas de formación certificadas.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo normal de las funciones encomendadas al puesto de trabajo.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Cuarta. — *Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o bien por cualquiera de los medios que regula 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 diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ, según el modelo que se incorpora como anexo I a las presentes bases.

Las Bases íntegras se publicarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página sede electrónica del Ayuntamiento (<https://villamayordelgallego.sedelectronica.es>), de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud que figura en el anexo I deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación a que hace referencia la base tercera.
- Documentos justificativos relacionados con la valoración del baremo de méritos.
- Vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificados o contratos laborales en los que figure la jornada efectivamente desempeñada.

• Curriculum profesional.

Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

BOPN

5.2 En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://villamayordegallego.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de tres días hábiles a dicha publicación en el que se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

5.3 Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la presidencia, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo:

<https://villamayordegallego.sedelectronica.es>.

5.4. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

5.5 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 anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo y se fijará la fecha de realización de la prueba relativa a la fase de oposición.

Sexto. — *Tribunal calificador.*

6.1. El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de presidencia, juzgará los ejercicios del proceso selectivo; su composición será colegiada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre hombres y mujeres. La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

6.2. Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente en los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal, habrán de poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal calificador podrá ser asistido por asesores o técnicos con voz pero sin voto, y asimismo estará asistido en su caso, por los representantes de los trabajadores.

6.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente, cuando concurra en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

6.4. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

Séptimo. — *Procedimiento de selección.*

El sistema selectivo será el de concurso-oposición y constará de dos fases, con un total de 20 puntos (12 puntos la fase de oposición y 8 puntos el concurso de méritos)

• FASE DE OPOSICIÓN:

Una vez publicada la lista definitiva de candidatos admitidos, en la misma se indicará la fecha y lugar para la realización del primer ejercicio que consistirá en la realización de un ejercicio tipo test, con un máximo de doce preguntas, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta. Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 1 punto. Las respuestas erróneas penalizarán 0,25 puntos. Las respuestas no contestadas no se computarán. El tiempo máximo para la realización de la prueba será como máximo de 20 minutos.



El examen versará sobre el siguiente contenido:

—Ordenanza municipal núm. 6 del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, reguladora del Reglamento de utilización del complejo deportivo de Villamayor de Gállego.

—Ordenanza Fiscal núm. 16 del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, reguladora de la tasa por prestación de servicios en centros deportivos municipales

—Ordenanza Fiscal núm. 20 del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de actividades deportivas.

—Programación deportiva de Villamayor de Gállego.

—Equipamientos deportivos e instalaciones en Villamayor de Gállego.

El material sobre el que versará la fase de oposición se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego en el siguiente enlace: <https://villamayordegallego.sedelectronica.es/transparencia/0abe23a4-beaa-4c79-9e87-32dba-1650b2e/> en lo relativo a Ordenanzas municipales (sección transparencia/ normativa) y en la página web del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, <http://www.villamayordegallego.es> en cuanto al resto de materias.

El examen se valorará con una puntuación de 0 a 12 puntos y no será eliminatorio.

• FASE DE CONCURSO:

El tribunal valorará los méritos aportados de 0 a 8 puntos en función de la siguiente ponderación de los criterios establecidos en las presentes bases:

a) Formación: Se valorará hasta un máximo de 5,5 puntos por cursos llevados a cabo en entidades públicas o privadas u homologadas, con la siguiente puntuación:

• Cursos de formación relacionados directamente con el puesto de trabajo y debidamente acreditados y certificados, con un mínimo de 20 horas, que versen con las actividades a realizar que se valoraran a razón de 0,01 puntos por hora formativa, hasta el máximo de puntuación

b) Experiencia: Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos: Se puntuará la experiencia, en los últimos 5 años, en puestos de trabajo de la misma, similar o superior categoría, tanto de entidades públicas, como privadas u homologadas, desempeñadas en jornada completa (37,5 horas o equivalentes en sector privado), a razón de 0,10 puntos/mes natural o treinta días cotizados no consecutivos a jornada completa, en los últimos cinco años. En caso de jornada de inferior duración, se prorratearán proporcionalmente a la jornada efectivamente desempeñada.

Serán calificados como méritos en relación a la experiencia y a la formación exclusivamente aquellos que queden claros y documentados tengan que ver con el puesto a desempeñar:

1. La experiencia deberá acreditarse mediante documento de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificados o contratos laborales en los que se acrediten el porcentaje de jornada prestada. En su defecto, y para valoración inicial del tribunal, podrán presentarse, certificados de empresa, constanding expresamente las fechas de inicio y fin de la relación laboral y la actividad desarrollada, así como la jornada realizada, o fotocopia de los nombramientos o del contrato laboral en el que quede clara la actividad desarrollada y la jornada laboral. Ello no excluye la presentación antes de la contratación del documento de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

Los certificados o contratos laborales en los que no se concrete el porcentaje de jornada realizada no serán valorados.

2. La formación deberá acreditarse mediante los certificados y/o diplomas de aprovechamiento de los cursos y méritos alegados. No se computarán como méritos las colaboraciones o prácticas de carácter voluntario.

Octava. — *Calificaciones.*

Una vez finalizado el proceso de selección, el tribunal ordenará la puntuación de los aspirantes por orden decreciente. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego y en la sede electrónica del mismo. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En el caso de igual puntuación podrá realizarse una prueba complementaria, determinada por el Tribunal, sobre aspectos propios de la plaza.

BOLSA DE EMPLEO

Novena. — *Bolsa de empleo.*

9.1. Concluido el proceso selectivo, el tribunal propondrá a la Alcaldía el nombramiento para las plazas convocadas. Asimismo, elaborará una relación complementaria de los aspirantes presentados ordenados por puntuación que dará lugar a la formación de una bolsa de empleo para las necesidades que se puedan prever en el futuro como coberturas de incapacidades temporales, vacaciones y otras, durante el plazo de duración cuatro años con posibilidad de prórroga de conformidad con lo establecido en la base primera.

9.2. Los aspirantes que resulten requeridos por esta entidad, quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas. En caso de incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y pasarán a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo. La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones. El proceso de localización será el siguiente;

1.º Mediante un mínimo de dos llamadas con un intervalo de quince minutos entre cada una de ellas a la primera persona de la bolsa; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por la coordinación del servicio sobre las dos llamadas y horas en que se han efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa, concediéndole un plazo máximo de veinticuatro horas para contestar. Adicionalmente se podrá comunicar la vacante por correo electrónico.

2.º Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa de empleo cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia interna firmada por la coordinación. El candidato deberá presentar la renuncia por escrito en un plazo máximo de siete días hábiles.

3.º En el caso de renuncia el candidato, pasará al último puesto de la bolsa de empleo y solamente será llamado si se agotasen las posibilidades de cubrir vacantes con personal que no hubiere renunciado. Esta situación no se producirá en el caso de que la renuncia se motive en estar trabajando en otra empresa, situación que deberá acreditarse mediante la presentación del contrato, por estar incurso en situación de incapacidad temporal o cualquier otra que deberá ser evaluada por la coordinación del servicio.

Décima. — *Presentación de documentos y toma de posesión.*

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación para su contratación dentro del plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento y aceptación del puesto de trabajo, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos señalados en la base tercera y de los méritos alegados en la base séptima, así como los siguientes documentos:

- a) Certificado médico.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e Incompatibilidad.
- c) Certificado de delitos de naturaleza sexual.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará la contratación del aspirante, quien deberá formalizar su contrato de trabajo en cinco días hábiles, a contar desde aquél en que sea notificada la propuesta de contratación.

Undécima. — *Legislación aplicable.*

Estas bases de ponderación de criterios, se rige por este pliego de bases, la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 30/1984, y demás normativa aplicable.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Villamayor de Gállego, a 28 de febrero de 2018. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

ANEXO I.

**Solicitud de admisión a bolsa de empleo de monitor de gimnasio
del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego**

 Nombre y Apellidos:

 Domicilio a efecto de notificaciones:

 NIF/Pasaporte

 Móvil:

 Email:

 Provincia:

 Municipio:

 C.P.:

EXPONE:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego para la creación de una Bolsa de Empleo para la categoría profesional de MONITOR DE GIMNASIO, según las bases y la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza de fecha ___/___/2018, dentro del plazo de diez días naturales,

MANIFIESTA:

Que reuniendo todas y cada una de las condiciones que le son exigidas en las bases y enterado de las mismas, las cuales acepta y asume íntegramente aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, o en su caso, Pasaporte.
- Fotocopia de la Titulación a que hace referencia la Base Tercera (titulación y certificados cursos)
- Documentos justificativos relacionados con la valoración del baremo de méritos.
- Vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social
- Certificado de servicios prestados en la administración y/o contratos laborales (debe incluir jornada)
- Curriculum.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y

DECLARA,

Que son cierto los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en el ingreso de la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979 de abril.

En _____ a _____ de _____ de 2018.

El interesado,

AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO. Plaza Planillo 14, 50162 Villamayor de Gállego (Zaragoza)»

El plazo de presentación de solicitudes será de diez DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica del Ayuntamiento <https://villamayordegallego.sedelectronica.es>

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Plaza Planillo nº 14 50162 Villamayor de Gállego (Zaragoza) Tel.f.: 976 574 550 Fax: 976 589 058

Email: villamayor@villamayordegallego.es www.villamayordegallego.es

Sede electrónica: <http://villamayordegallego.sedelectronica.es>