



BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE MONITORES DEPORTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO. CURSO ACADÉMICO 2011-2012.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal de tres plazas de monitores deportivos en el Ayuntamiento de Villablino para el curso académico 2011-2012 las cuales se citan a continuación:

- Monitor/a de Kárate. Una plaza.
- Monitor/a de fútbol sala. Una plaza
- Monitor/a de multideporte. Una plaza.

1.2.- El trabajador/a deberá ser contratado como monitor deportivo mediante contrato de obra o servicio de duración determinada.

1.3.- El plazo de vigencia del nombramiento que se otorgue será el correspondiente al curso académico 2011-2012.

1.4.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso y entrevista personal, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.5.- Las retribuciones brutas mensuales de los citados puestos de trabajo serán las que a continuación se relacionan:



PUESTO	SALARIO BRUTO (€/mes)	DURACIÓN JORNADA (h/semana)
MONITOR DE KÁRATE	650	20
MONITOR DE FÚTBOL SALA	650	20
MONITOR MULTIDEPORTE	650	20

1.6.- La descripción de las plazas son las anteriormente detalladas.

1.7.- Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubiesen superado y hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados en la modalidad de contrato para obra o servicio determinado.

SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El extracto de la convocatoria se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el portal web municipal (www.aytovillablino.com), y en la oficina del Servicio Público de Empleo de Villablino.



TERCERA.- PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

a) Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

-Ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado dos del art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. A los aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

-Estar en posesión de la titulación correspondiente de Monitor deportivo y la especialidad que corresponda a la plaza y que se detalla en el anexo II.

Los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española, habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

-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.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos a reconocimiento por los servicios médicos antes de su nombramiento. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS (antiguo ISSORM) u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Instancias.

Las instancias, solicitando tomar parte en esta convocatoria, y en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones, que se exigen en el apartado anterior, irán dirigidas a la Excm. Sra. Alcaldesa, se presentarán, en su REGISTRO GENERAL, en el plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, conforme al modelo que se recoge en el Anexo III. En la instancia que se presente deberá especificar la plaza a la que concurre.



Podrán presentarse, asimismo, en la forma en que determina el Art. 38.4 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo, en este caso, el mismo día de la presentación de la instancia de solicitud, remitir una copia de ésta a través de fax (987472236) al Ayuntamiento de Villablino.

A la instancia, se acompañarán los méritos alegados y justificados, mediante originales o fotocopia compulsada.

Los méritos no justificados en la forma y tiempo señalados no serán valorados.

Los aspirantes extranjeros deberán acreditar en el momento de presentar la instancia la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco a que hace referencia el apartado 2 del Art. 57 de la Ley 7/2007 de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios, estableciéndose un plazo de reclamaciones contra la lista de admitidos y excluidos de cuatro días naturales, contados a partir del siguiente a dicha publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; debiendo, en este



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Tfno. 987 470 001

e-mail: informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la reclamación, copia de ésta a través del fax del Ayuntamiento antes citado. La composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas se hará público en el Tablón de Anuncios del Ilmo. Ayuntamiento y en el portal web municipal (www.aytovillablino.com).

QUINTA.- TRIBUNAL

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un Secretario y tres vocales con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialista para todas o algunas de las pruebas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior.

SEXTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.-

Constarán de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso consistente en la valoración de los méritos y después, en su caso, se procederá a la realización de una entrevista.

SEPTIMA.-RELACION DE SELECCIONADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios.



Los restantes aspirantes que hayan superado el ejercicio con la puntuación mínima de 10 puntos, pasarán a constituir una lista de espera, por orden de puntuación, para el caso de renuncia o falta de alguno de los requisitos del seleccionado, antes de la toma de posesión. Esta misma lista de espera servirá para el caso de baja o renuncia de un candidato durante la vigencia del programa.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración Municipal dentro del plazo de 5 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

OCTAVA.- INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y a adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se opongan a las mismas.

En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal de que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o más requisitos de los exigidos en la convocatoria, propondrá al Consejo su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado/a.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Tfno. 987 470 001

e-mail: informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

NOVENA.- RECURSOS

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer, en su momento, el oportuno recurso contencioso-administrativo.

En Villablino, a 23 de Septiembre de 2011

La Alcaldesa

Fdo.:Luisa Duran Fraguas



ANEXO I

A)FASE DE CONCURSO.

a)Baremo de méritos

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes, mediante original o fotocopia compulsada, en el momento de presentar la instancia serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por servicios prestados como monitor en la especialidad correspondiente, en cualquiera de las Administraciones Públicas a 0.70 puntos por mes, o en empresas privadas a 0.35 puntos por mes.

En este apartado se podrá obtener un máximo de 30 puntos.

La puntuación por meses se entenderá referida a la jornada completa. Si es a tiempo parcial se efectuará el prorrateo.

2.- Por la asistencia a cursos, seminarios, conferencias realización de trabajos o jornadas de formación o perfeccionamiento que tengan relación con el objeto de la convocatoria.

Se calificarán a razón de:

a) Cursos de duración se especifique en horas:

1 punto por cada curso de hasta 10 horas de duración

2 puntos por cada curso de 11 a 20 horas de duración

3 puntos por cada curso de más de 20 horas de duración.

b) Cursos cuya duración se especifique en créditos: 10 horas por cada crédito.

c) Cursos cuya duración se especifique en jornadas: 8



horas para sesiones de jornada completa (mañana y tarde), y 4 horas para las sesiones de media jornada.

La calificación total máxima relativa a formación será de: 20 puntos.

Acreditación: Mediante certificación o diploma expedido por la entidad que haya impartido u organizado el curso de que se trate.

Se podrá recabar de los aspirantes, las aclaraciones o justificaciones que se estimen necesarias para la comprobación de los datos contenidos en los documentos objeto de la valoración.

3.-Por estar en posesión de una titulación en la especialidad correspondiente a la plaza: 10 puntos.

B) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos deberán acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

Los servicios prestados:

-Certificación de Servicios expedida por la Administración Pública correspondiente.

-Contrato de trabajo en modelo oficial y prórrogas correspondientes, que irá acompañado de nóminas o certificación de la Seguridad Social (Vida laboral).

En caso de no poder obtener durante el plazo de presentación de instancias la vida laboral, podrá presentarse escrito de solicitud de ésta, registrado ante el organismo competente para su expedición, debiendo aportarla inmediatamente de serle facilitada, y como máximo, con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas.

Los cursos: mediante la presentación del diploma o certificación expedido por el organismo que lo imparte o competente para su expedición.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Tfno. 987 470 001

e-mail: informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Las titulaciones, mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del Organismo docente correspondiente.

B) ENTREVISTA CURRICULAR

El Tribunal realizará una segunda fase denominada entrevista curricular, en la que se contrastará el perfil, aptitud y méritos de los aspirantes y se tratará sobre su experiencia como monitor deportivo. Su realización se anunciará en el Tablón de Edictos Municipales y se comunicará a los aspirantes incursos, con una antelación de veinticuatro horas. Se puntuará con 30 puntos.

C) CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas en los méritos y la entrevista personal.



ANEXO II

Las funciones de los puestos de trabajo, son las siguientes:

1.-Impartir la enseñanza deportiva correspondiente durante el horario lectivo, orientada tanto a la práctica individual como a la práctica de conjunto.

2.-Organizar actuaciones públicas y participar en actividades deportivas de carácter aficionado.

3.-Además de dichas funciones les corresponderá llevar a cabo la coordinación de las distintas especialidades deportivas incluyendo la planificación del curso, horarios y evaluaciones bajo la supervisión de la administración local



ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

D/D^a.....
(nombre), (Primer
Apellido),(Segu
ndoApellido),
.....de
nacionalidad.....,
con DNI.....,
expedido en, con
fecha de, con domicilio a
efectos de notificaciones
en, provincia
de, código
postal,
teléfono, con título
de, expedido
en
por (centro expedidor),
con fecha,
empadronado en,
SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo para la provisión
de una plaza de..... de
naturaleza laboral temporal, del Ayuntamiento de Villablino, con
arreglo a la convocatoria publicada en el Tablón de
Edictos Municipal de fecha.....
de..... de 2011.

A tal efecto, DECLARA:

Que cumple la totalidad de los requisitos establecidos en la Base Tercera de la convocatoria, tal y como en la misma se consigne, y se compromete en el caso de que sea requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento en la forma establecida en las Bases, así como el de los restantes datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta a la misma.

Asimismo se compromete, en el caso de resultar propuesto para el correspondiente nombramiento, a la formalización del oportuno contrato de trabajo en el plazo señalado en la presente convocatoria.

En,a.....de..... de 2011

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO. AVDA
CONSTITUCIÓN 23, 24100 VILLABLINO

Documentación a adjuntar con la solicitud:

1. Fotocopia compulsada del DNI
2. Relación de méritos aducidos para su valoración y documentación acreditativa de los mismos, con arreglo a lo establecido en las bases.