

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE “MONITOR DE PILATES” PARA IMPARTIR LOS CURSOS DE VERANO 2013 DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la creación mediante CONCURSO LIBRE, la provisión de UNA PLAZA DE **MONITOR DE PILATES** para impartir un curso de verano organizado por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de La Solana, que tendrá duración temporal a jornada parcial, encuadrándose dentro del grupo y nivel C1-16.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el concurso, las aspirantes deberán reunir, en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias y hasta la fecha de contratación, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO o equivalente.
- c) Estar en posesión del título de Monitor de Pilates y/o de Licenciado en Ciencias del Deporte y de Educación Física.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- f) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas gratuitamente por este Ayuntamiento, se encontrarán en la página www.lasolana.es. y a ellas se acompañará:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o NIE.
- Fotocopia compulsada de los títulos exigidos en la base segunda de la convocatoria.
- Curriculum Vitae, acompañado de los Títulos y documentos justificativos de los méritos que se aleguen. Para acreditar la experiencia será necesario además de los contratos de trabajo, informe de la vida laboral o certificados de empresa.

3.2.- Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Solana en la página www.lasolana.es. **El plazo de presentación de solicitudes será HASTA EL DÍA 18 DE JUNIO A LAS 14 HORAS.**

3.3.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de tres días hábiles, publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en www.lasolana.es. el listado provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión y de reclamaciones, será de dos días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso de concurso. En la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se indicará el lugar, fecha y hora de realización del concurso y la composición nominal de la Comisión de Valoración.

5. - COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1.- Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por un presidente, un secretario y tres vocales.

5.2.- Para la válida actuación de la Comisión de Valoración, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.3.- La Comisión de Valoración se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante la Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

6.- BAREMO DE PUNTUACIÓN PARA LA SELECCIÓN.

Para obtener la valoración de los aspirantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

A. TITULACIONES:

- Licenciado en Ciencias del Deporte: 2 puntos.
- Título de Monitor de Aeróbic o Zumba: 1 punto.

En caso de presentar ambas titulaciones se atenderá a la de mayor nivel y la otra será puntuada en el apartado B, en caso de presentar horas.

B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

B.1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

B.2. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática e Idiomas, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0.0025 por cada hora de formación recibida.

B.3. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

B.4. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

C.1. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local y otras Administraciones, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, se concederán 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

C.2. Por cada año completo de servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0.20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,0016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0.00053 puntos.

C.3. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

C.4. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

C.5. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

7.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

7.1.- El orden de calificación definitiva en el concurso de méritos estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas, según el baremo de méritos señalado, en la base sexta.

En caso de empate tendrán prioridad atendiendo a los siguientes criterios:

- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos referida a experiencia profesional.
- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos referida a la formación.
- d) Orden alfabético por apellidos.

7.2.- Terminada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página www.lasolana.es, el acta provisional con la puntuación alcanzada por cada uno de los aspirantes, disponiendo los mismos de dos días hábiles para realizar las reclamaciones oportunas. Finalizado dicho plazo se publicará el acta definitiva.

8.- NORMAS APLICABLES.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, el Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y de forma supletoria la Orden APU/1461/2002, la Ley 30/1984, de 2 de agosto y su modificación en virtud de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y legislación de desarrollo.

9.- RECURSOS.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero que la modifica y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

En La Solana, a 10 de junio 2013
EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Luis Díaz-Cacho Campillo