

## **RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA**

**Número: 39**

**Fecha: 25/02/2010**

**Expte. núm: 87**

### **DECRETO DE ALCALDÍA**

Estimándose necesaria la aprobación de unas bases de Bolsa de Trabajo, con el fin de cubrir aquellas necesidades transitorias de personal relacionado con el ANEXO I que existan en el Ayuntamiento de Iznájar durante el año 2010 y siguientes, salvo modificaciones posteriores, de conformidad con el art. 21.1g) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local,

#### **RESUELVO**

**Primero.-** Prestar aprobación a la convocatoria de la "Bolsa de Trabajo para monitor deportivo y animador socio-cultural" y a las siguientes:

#### **BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO MONITOR DEPORTIVO Y ANIMADOR SOCIO-CULTURAL**

**PRIMERO.-** El objeto de la presente convocatoria es la confección de una bolsa de trabajo para cubrir aquellas necesidades transitorias de personal relacionado en el ANEXO I que existan en el Ayuntamiento de Iznájar, durante el año 2.010 y siguientes salvo modificaciones posteriores, siendo su duración contractual máxima de tres meses.

**SEGUNDO.-** Los requisitos de los aspirantes serán:

- a) Ser Español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Graduado Escolar o titulación superior.
- d) Carnet de conducir. (B1 o superior)
- e) Poseer titulación o haber realizado cursos de formación, con un mínimo de 30 horas, relacionados con los puestos objeto de contratación.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- h) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre.
- i) Tarjeta de demanda de la Oficina de Empleo (En caso de estar en posesión de la misma)

**TERCERO.-** Las instancias solicitando integrarse en la Bolsa de Trabajo, en la que los aspirantes deberán acreditar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas por

certificación de las Instituciones competentes y por declaración jurada en los supuestos de las letras f, g, y h del apartado interior, junto con la documentación acreditativa de los méritos establecidos en la BASE QUINTA, se dirigirán a la Alcaldesa de la Corporación y se presentarán en el Registro general en horario de Oficina.

Las instancias se presentarán en cualquier momento.

Los aspirantes solamente podrán solicitar su adscripción a UNA categoría profesional.

CUARTO.- Si la solicitud adoleciera de algún defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo común.

En la primera semana de cada mes, la Alcaldesa dictará resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con el orden de la lista bloqueada y cerrada del mes anterior, que servirá para las contrataciones del siguiente mes.

QUINTO.- La baremación de las solicitudes se realizará por el funcionario encargado de la contratación del personal con sujeción a estas bases, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1.- CARGAS FAMILIARES: Se acreditarán mediante la presentación de la fotocopia del libro de familia.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: El interesado aportará la documentación acreditativa de haber desempeñado dichas funciones con anterioridad, teniendo preferencia las prestadas en este Ayuntamiento.

3.- FORMACION: Presentación de documentación acreditativa de haber participado en cursos, escuelas taller, casas de oficios, seminarios, ponencia... relacionados con la actividad.

4.- CONOCIMIENTO DEL TERRITORIO: Con un máximo de diez puntos.

SEXTO: Al trabajador que se le realice un contrato de trabajo, se le tendrá en cuenta para todas las bolsas en las que haya solicitado participar, pasando a ocupar el último lugar de la lista en las mismas”.

#### BAREMO:

##### CARGAS FAMILIARES:

- a) Carga familiar: 0,50 puntos por hijo a cargo menor de dieciocho años, con un máximo de 2,50 puntos.

##### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- a) Prestación de servicios similares en este Ayuntamiento.....0,20 ptos. Por mes.
- b) En otras Administraciones Públicas.....0,20 ptos. Por mes.
- c) En actividad privada.....0,10 ptos. Por mes.
- d) En prácticas.....0,05 ptos. Por mes.

La puntuación máxima por este concepto es de 2,50 puntos.

##### FORMACION:

- a) Por cursos superiores a 30 horas relacionados con el oficio solicitado  
Por curso realizado.....0,25 ptos. Por mes.  
La puntuación máxima por este concepto es de 2,50 puntos.

**CONOCIMIENTO DEL TERRITORIO:** Con un máximo de 10 puntos valorados, valorados de la siguiente forma:

- Por cada año de residencia en el municipio: 1,00 puntos. (Este mérito se acreditará mediante certificado de empadronamiento en el Municipio).

Las baremaciones se actualizarán mensualmente conforme a los nuevos datos que aporten los interesados.

**SÉPTIMA:** Se establecerá una lista por orden de prelación rotativa para las contrataciones. Dicha lista se actualizará mensualmente durante la primera semana de cada mes, con las solicitudes que se hayan recibido en el último periodo conforme a la baremación que realice el funcionario encargado de la contratación de personal. Los nuevos solicitantes se incorporarán a la lista en el orden que les corresponda.

En el caso de personal ya contratado, el mismo pasará a ocupar el último lugar de la lista, partiendo de esa posición en lo sucesivo.

En el caso de personal que habiendo sido requerido para su contratación no lo hubiera hecho, el mismo pasará al final de la lista, inmediatamente antes de los lugares del que personal que ya ha sido contratado, a no ser que presente justificante de estar dado de alta en Seguridad Social, baja médica o certificado de estar cursando estudios.

**OCTAVA:** La gestión de la lista será realizada por el funcionario encargado de la gestión de personal, ateniéndose a las necesidades del funcionamiento de los servicios.

El interesado será requerido para su presentación y formalización de la contratación con una antelación de un día hábil al de comienzo de la actividad.

**NOVENA:** En caso de empate, una vez hecha la valoración, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1.- Número de hijos.
- 2.- Fecha de solicitud.

**ANEXO UNO:**

- a.- Monitor deportivo.
- b.- Animador socio-cultural.

**Segundo.-** Las bases anteriormente transcritas se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web “www.iznajar.es” y mediante anuncios en los lugares de costumbre.

**Tercero.-** Dar traslado de la presente resolución al funcionario encargado de la contratación de personal.

La Alcaldesa,

Isabel Lobato Padilla



## AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR (CORDOBA)

C.P. 14970 – Registro Entidades Locales núm. 01.140.370  
Teléfono 957 53 40 02 – Fax 957.53 40 64

### SOLICITUD PARTICIPACION BOLSA DE TRABAJO MONITOR DEPORTIVO Y ANIMADOR SOCIO CULTURAL

D/Dº. \_\_\_\_\_

Con domicilio en \_\_\_\_\_

D.N.I. nº. \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_

#### **EXPONE:**

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria de una Bolsa de Trabajo para contratación temporal de MONITOR DEPORTIVO Y ANIMADOR SOCIO-CULTURAL, y por la presente

#### **SOLICITA:**

Ser incluido en la Bolsa aportando a tal efecto la siguiente documentación:

- j) Fotocopia DNI solicitante.
- k) Fotocopia libro de familia en su caso.
- l) Documentación acreditativa experiencia profesional y formación.
- m) Titulación.
- n) Permiso de conducir clase B

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa cierta:

Primero.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo.- No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Tercero.- No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre.

Cuarto.- Autorizo al Ayuntamiento de Iznájar para recabar datos de carácter tributario a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de situación de cotización a la Seguridad Social cuando resulten necesarios para la resolución de este procedimiento

En, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.-

Firma

Fdo: (Nombre y Apellidos)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR