



ANUNCI BASES I INICI DE TERMINI BORSA MONITORS ANEM

En el BOP número 64 de 7 d'abril es fa pública la resolució de la regidora delegada de personal número 892 de 8 de març, per la qual s'aproven les bases de la borsa de treball de Monitors ANEM. La part dispositiva d'aquesta estableix:

HE RESOLT:

PRIMER.- Aprovar les bases per a la formació d'una borsa de treball de Monitors ANEM amb el tenor literal següent:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITORS ANEM (AGRUPACIONS PROFESSIONALS)

PRIMERA: OBJECTE

Aquestes bases específiques tenen per objecte establir les normes per les quals ha de regir-se el procés selectiu per a constituir una borsa de treball de 100 Monitors ANEM, que substituirà a l'actual existent.

Es podrà recórrer a aquesta borsa de treball tant per a la cobertura de places de personal funcionari, com de personal laboral d'aquesta categoria.

El nomenament com a funcionari interí, podrà efectuar-se per raons expressament justificades de necessitat i urgència i per al desenvolupament de funcions pròpies de funcionaris de carrera quan es donen alguna de les circumstàncies següents:

- a) L'existència de places vacants quan no siga possible la seua cobertura per funcionaris de carrera.
- b) La substitució transitòria dels titulars.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tindre una duració superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de Funció Pública que es dicten en desenvolupament d'aquest Estatut.
- d) L'excés o acumulació de tasques per termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

La possible contractació laboral dels aspirants es realitzarà recurrent a les modalitats de contractació previstes en el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

La jornada laboral del personal seleccionat serà jornada parcial o completa i s'ajustarà a la totalitat de les disposicions legals en la matèria.

El salari brut anual serà el propi d'agrupacions professionals establert en l'annex de personal de l'ajuntament, ascendint a 6.717 € al 40% de jornada o la part proporcional en el cas en que siga inferior a aquest percentatge.

Funcions:

Vigilància, custòdia i acompanyament dels alumnes dels centres escolars que participen en el projecte ANEM, en jornada al matí des de l'inici de les rutes fins a l'entrada dels xiquets en el centre escolar i en jornada vespertina la recollida des del centre escolar fins a la finalització de la ruta. Aquestes rutes es realitzaran amb parades en els punts de trobada marcats a aquest efecte.



Vigilància i organització de l'accés als centres escolars en jornada al matí des de l'entrada dels xiquets en el centre escolar i en jornada vespertina la recollida dels xiquets.

Si bé aquestes funcions no constitueixen un "numerus clausus", per la qual cosa fruit de la potestat d'autoorganització municipal, es podran assignar unes altres que es consideren necessàries per l'ajuntament.

SEGONA: REQUISITS GENERALS DELS ASPIRANTS

Per a formar part en el procés de selecció serà necessari que els aspirants reunisquen, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits amb caràcter general:

- a) Ser espanyol o tindre la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, ser cònjuge (sempre que no s'estiga separats de dret), descendent o descendent del cònjuge d'espanyol o d'un nacional de qualsevol Estat de la Comunitat Europea, sempre que aquests descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents, o bé pertànyer a algun país amb el qual la Comunitat Europea tinga signat algun tractat, ratificat per Espanya, sobre la lliure circulació de treballadors/as. També podran accedir a aquesta borsa de treball els estrangers amb residència legal a Espanya.
- b) Tindre compliments setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.
- c) No trobar-se immers en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- d) Posseir capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques objecte del treball per al qual es convoca aquesta bossa.
- g) No haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, d'acord amb l'art. 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció de l'art. 1.8 de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

TERCERA: IGUALTAT DE CONDICIONS

Per a participar en aquesta convocatòria, qui tinga la condició legal de persona amb diversitat funcional ha de fer-ho constar expressament en la instància, i ha d'acreditar-ho mitjançant la certificació corresponent de l'òrgan administratiu competent i a més ha d'aportar les adaptacions pertinents amb el justificant corresponent.

En el desenvolupament de les proves selectives s'establiran les adaptacions necessàries de temps i mitjans quan un o una aspirant amb diversitat funcional així ho haja demanat en la seua instància, sense que això supose un detriment en les condicions d'igualtat amb la resta de les persones aspirants.

QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

Els models de sol·licitud, que figuren com a annexos en aquestes bases de selecció, es facilitaran en les oficines municipals, i s'hauran de presentar per duplicat. Aquest imprés també es pot obtenir a través d'Internet consultant la pàgina web www.lapobladevallbona.es.

La convocatòria es publicarà en el BOP de València, en el tauler d'edictes de l'ajuntament i també en les xarxes socials de l'Ajuntament, i l'APP "La Pobla info".

La presentació de les sol·licituds es farà en el registre d'entrades de l'ajuntament o en qualsevol dels registres enumerats en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, de les Administracions Públiques.

En cas de presentar la sol·licitud per algun dels mitjans previstos en aquesta llei, els aspirants han de remetre un correu electrònic a personal@lapobladevallbona.es, en el qual han de comunicar la presentació de la sol·licitud acompanyant-la d'una còpia de la instància segellada per l'organisme corresponent i restant documentació indicada en aquesta base, a aquest efecte que el departament de Recursos Humans conega la seua interposició.

Juntament amb la sol·licitud de participació, els aspirants hauran d'acompanyar la següent documentació original i còpia per a compulsar-los:

a) Un resguard original acreditatiu de l'abonament de la taxa corresponent, que de conformitat amb l'Ordenança fiscal, per a aquesta mena de proves, ascendeix a 25 euros.

S'exigirà en règim d'autoliquidació i es farà l'ingrés en qualsevol d'aquestes entitats bancàries col·laboradores: Bankia (caixers), BBVA, Caixa Mar, Banc Santander S.A, Kutxabank, Banc Popular Espanyol, Caixa popular, Banc de Sabadell, CaixaBank, Ibercaja Banc, o bé en l'Oficina Ajuntat a través de targeta de crèdit. No s'admetrà un altre tipus de pagament dels drets d'examen.

L'imprés d'autoliquidació el facilitarà l'Oficina Ajuntat presencialment o prèvia petició, per correu electrònic dirigit a recaudacion@lapobladevallbona.es

b) DNI original: cal mostrar-ho en el moment de presentar la instància o adjuntar-lo en cas de presentar-ho per un altre mitjà.

c) Documentació relativa als mèrits segons la base setena, relatiu a la fase de concurs de mèrits. Preceptivament aquests documents hauran de ser compulsats. Només s'admetran com a vàlids els mèrits documentalment justificats i presentats fins a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

e) Certificat de diversitat funcional en aquells casos en què es requereix una adaptació de temps i mitjans i les adaptacions pertinents.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals que compten a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

QUINTA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

En finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, la regidora delegada de recursos humans aprovarà mitjançant resolució el llistat provisional de les persones aspirants admeses i excloses que es publicarà en el tauler d'anuncis, i mitjans indicats en l'apartat quart a excepció del BOP de València.

En aquesta Resolució, caldrà indicar la data, lloc i l'hora de començament del primer exercici, així com la relació nominal dels membres del Tribunal de selecció.

Es concedirà un termini de cinc dies hàbils a l'efecte de presentació de reclamacions. Si n'hi haguera, s'acceptaran o es revisaran en la resolució per la qual s'aprova el llistat definitiu de les persones aspirants admeses i excloses.

En aquest termini de cinc dies, els aspirants que, malgrat haver presentat la sol·licitud decidiren no participar, poden renunciar mitjançant escrit presentat en el registre municipal, en el qual caldrà indicar el número de compte per a procedir a la devolució de la taxa abonada.

En cas de no presentar-se cap reclamació, el llistat provisional esdevindrà automàticament definitiu, sense necessitat de nova publicació.

L'exclusió del procés selectiu, per causa no esmenable, no genera dret de devolució de la taxa.

SISENA: TRIBUNAL DE SELECCIÓ

El Tribunal de selecció tindrà la composició següent:

- President: un funcionari/a de carrera o personal laboral fix.
- Secretari: que serà el Secretari de la Corporació o el/la funcionari/a de carrera en qui delegue o personal laboral fix.
- Vocals: tres funcionaris/se de carrera o personal laboral fix.

Els membres del Tribunal de selecció hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball que s'haja de proveir i, pertànyer al mateix grup o grups superiors. Almenys la meitat més un dels membres del tribunal haurà de tindre una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés. Es nomenaran tants membres titulars com suplents.

Tots els components tindran veu i vot.

El Tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de tres dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, i podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a totes o algunes de les seues proves.

En el funcionament del tribunal s'estarà al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre sobre òrgans col·legiats, i els seus membres, així com els assessors que intervinguen, estaran subjectes a les causes d'abstenció i recusació previstes en aquesta normativa.

Les resolucions d'aquest òrgan vinculen la Corporació, que només podrà revisar-les pels procediments de revisió d'ofici previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, de les Administracions Públiques.

Contra aquestes resolucions caldrà interposar recurs d'alçada davant l'òrgan competent en el termini d'un mes.

SETENA: PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició. En primer lloc, començarà la fase d'oposició de caràcter obligatori i eliminatori, després la de concurs de caràcter no eliminatori. Passaran a formar part de la bossa els 100 aspirants que millor puntuació hagen obtingut.

1.- FASE D'OPOSICIÓ (màxim 20 punts)

Es compon d'un únic exercici estructurat en dos blocs a realitzar el mateix dia:

Primer bloc de caràcter obligatori i eliminatori:

Consistirà en la realització d'una prova psicotècnica de personalitat en la qual es valorarà l'estabilitat emocional, el grau d'empatia i el desenvolupament de les habilitats socials. Per al plantejament i correcció d'aquesta prova, el tribunal estarà necessàriament assistit per almenys un Llicenciat/a o Graduat en Psicologia.

Segon bloc de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a realitzar un exercici teoricopràctic sobre el temari indicat en l'annex I, no podrà tindre una duració superior a 120 minuts, sent el Tribunal el que determinarà la duració exacta de l'exercici abans de l'inici d'aquest.

Es qualificarà de 0 a 20 punts i per a superar l'exercici serà necessari obtindre una puntuació mínima de 10 punts.

La crida serà única, si es fa la crida d'un aspirant i no es troba a la sala, perdrà el dret d'examinar-se.

Aquest segon bloc només serà objecte de valoració respecte d'aquells aspirants que obtinguen apte en el primer bloc.

2.- FASE DE CONCURS (màxim 6 punts)

D'acord amb els criteris següents:

Experiència professional: (fins a 4 punts)

Temps de treball desenvolupat en el sector públic o en el sector privat, realitzant algunes de les funcions que es descriuen a continuació:

- Monitor ANEM
- Monitor de temps de lliure
- Animador sociocultural
- Animador juvenil
- Coordinador de temps lliure i escoles d'estiu
- Monitor de ruta escolar
- Monitor de menjador escolar
- Auxiliar d'educació infantil
- Tècnic animador sociocultural
- Tècnic educació infantil
- Tècnic en integració social
- Magisteri (totes les especialitats)

La relació anterior no és determinant de manera taxativa, ja que es podran tindre en compte altres treballs que guarden relació amb les tasques a desenvolupar pels monitors ANEM.

Empleats públics: 0.25 punts per cada mes natural complet de treball.

Sector privat: 0.10 punts per cada mes natural complet de treball.

No es computaran les fraccions de temps inferiors a un mes.

Coneixement del valencià: (fins a 2 punts)

A2 (oral): 0.5 punts
B1 (elemental): 1 punts
C1 (mitjà): 1.5 punts
C2 (superior): 2 punts

HUITENA: ACREDITACIÓ DE MÈRITS I EL SEU CÒMPUT

Els mèrits s'acreditaran de la forma següent:

Experiència laboral

Dins del temps de treball en l'administració pública, es computarà el temps de treball desenvolupat en llocs de treball que guarden relació amb les funcions a exercir en l'administració per al lloc que es convoca. Per tant, cal acreditar-ho:

- En cas d'haver prestat serveis com a funcionari públic, mitjançant certificació expedida per l'òrgan oficial competent.
- En cas d'haver prestat serveis com a personal laboral, mitjançant contracte laboral o certificat d'empresa i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits a al·legats.

El temps de treball a computar en l'experiència en el sector privat:

- En empreses privades: s'haurà d'acreditar mitjançant contracte laboral o certificat d'empresa i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al·legats.

En relació amb el document o certificat expedit per l'òrgan competent de la Seguretat Social (informe de vida laboral), exclusivament quan es tracte de nacionals de qualsevol estat membre de la Comunitat Europea o bé d'algun país amb el qual la Comunitat Europea tinga signat algun tractat, ratificat per Espanya, sobre la lliure circulació de treballadors o estrangers amb residència legal a Espanya, si els serveis que desitja acreditar s'han prestat en aquest país diferent de l'espanyol, haurà d'aportar document o certificat de l'òrgan corresponent d'aquest estat que així ho acredite. Aquest document caldrà presentar-lo degudament traduït, amb signatura de traductor/a jurat/dona.

Títols de valencià:

S'acreditarà mitjançant certificats, títols i diplomes oficials expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, per l'Escola Oficial d'Idiomes, CIEACOVA, i els títols, diplomes i certificats oficials equivalents que s'emeten des de les administracions i organismes públics del nostre àmbit lingüístic.

No s'admetran les sol·licituds de certificats d'equivalència d'aquestes titulacions.

NOVENA: PUBLICITAT DE LES QUALIFICACIONS, LLISTAT I PROPOSTA D'APROVATS PEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

Finalitzat l'exercici de la fase d'oposició es publicarà la puntuació obtinguda per cadascun dels aspirants per ordre de puntuació, concedint un termini de 3 dies hàbils per a presentar al·legacions o reclamacions.



Finalitzat aquest termini sense reclamacions o esmenades les que hi haguera i havent realitzat les publicacions pertinents amb els resultats, s'iniciarà la fase de concurs. Realitzades les baremacions de la fase de concurs es publicaran els resultats i es concedirà un termini de tres dies hàbils per a possibles reclamacions i esmenes que es consideren convenients en relació amb aquests.

Passaran a formar part de la bossa els 100 aspirants que hagen obtingut les millors puntuacions en el conjunt de la fase d'oposició i la de concurs, i en conseqüència perdran el dret a formar part de la borsa de treball les persones que no es troben entre aquests aspirants seleccionats.

En cas d'empat de puntuacions totals que s'hagen obtingut en el procés selectiu, aquest es dirimirà de la manera següent:

- 1r) Puntuació més alta en la fase d'oposició.
- 2n) Puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional.
- 3r) De persistir, la major puntuació obtinguda en l'apartat de Valencià.

Finalment, el tribunal de selecció elevarà la relació dels 100 aspirants per ordre de puntuació a la regidora delegada de Recursos Humans, i formularà la corresponent proposta de formalització de borsa de treball que serà vinculant i no podrà introduir cap variació.

DÈCIMA: NOMENAMENTS, CONTRACTACIONS LABORAL RÈGIM DE FUNCIONAMENT, I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La bossa es constituirà per resolució de la regidora delegada de Recursos Humans d'acord amb la proposta de resolució del Tribunal de selecció.

L'ordre de prelatió de les persones integrants en la bossa serà per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, de major a menor.

A les persones que es nomenen interinament o contracte laboralment se'ls comprovarà abans el compliment dels següents requisits inclosos en aquestes bases:

- Requisit f) de l'apartat segon, s'haurà de presentar el certificat de capacitat per a poder desenvolupar les funcions previstes en aquesta borsa de treball.
- Requisit g) de l'apartat segon, relatiu als antecedents del Registre Central de Delinqüents sexuals, s'aportarà la declaració jurada al costat de la instància i autorització per part de l'interessat, per a les oportunes comprovacions per part de l'administració pública.

Si l'aspirant tinguera un certificat positiu d'aquests antecedents, o que del certificat de capacitat es derivarà una impossibilitat per a desenvolupar les tasques previstes donarà lloc a l'exclusió d'aquesta borsa de treball i a la impossibilitat de formalitzar el nomenament o la contractació laboral corresponent, amb la qual cosa s'efectuarà el nomenament o contractació del següent aspirant de la borsa de treball, prèvia comprovació per l'ajuntament del compliment per la persona candidata dels requisits exigits en la convocatòria.

Quant al procés d'assignació de llocs vacants i al funcionament d'aquesta bossa, així com quant al règim de renúncies i torns, s'atendrà el Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de La Pobla de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009, o el que resulte aplicable, per derogació expressa de l'anterior i

la substitució corresponent per un nou reglament aprovat pel procediment assenyalat en l'art. 49 de la Llei 7/1985.

Aquesta borsa de treball perdrà la seua vigència en els següents suposats:

- quan es constituïska una nova borsa de treball amb el mateix objecte.
- que quede obsoleta perquè no hi haja cap persona interessada en bossa.

ONZENA: NORMATIVA

La normativa d'aplicació està constituïda pel que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril de bases de règim local; en el RD 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova al Text refós de disposicions vigents en matèria de règim local, pels preceptes bàsics de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures de reforma per a la funció pública no derogats expressament; en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana; pel decret Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; i per la resta de legislació concordant sobre la matèria.

DOTZENA: RECURSOS

Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició, en el termini d'un mes comptat des d'endemà de la notificació o publicació d'aquesta, davant l'alcaldia presidència; o directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la notificació o publicació corresponent, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de València.

En el cas que s'interpose recurs potestatiu de reposició, contra la corresponent desestimació, les persones interessades podran interposar un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà a la notificació de la desestimació expressa del recurs de reposició, o en el termini de sis mesos a comptar des del dia en què haja d'entendre's presumptament desestimat, davant el jutjat Contenciós Administratiu de València.

ANNEX I TEMARI.

Tema 1. Òrgans de govern municipal: alcalde, Junta de Govern i Ple.

Tema 2. El terme municipal de La Pobla de Vallbona: Principals vies de comunicació, principals carrers del nucli urbà i itineraris de la ruta.

Tema 3. Normes bàsiques de circulació dels vianants.

Tema 4. Prevenció de riscos laborals: primers auxilis en els menors.

SEGON.- Ordenar l'obertura del procediment de selecció, concedint als que estiguen interessats un termini de 10 dies naturals per a presentar les instàncies per a participar en el procediment selectiu. Aquest termini començarà a computar-se des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

TERCER.- (...)

QUART.- Ordenar l'exposició al públic mitjançant anunci d'aquestes bases en extracte en el BOP, tauler d'edictes de l'ajuntament i també en les xarxes socials de l'Ajuntament, i l'APP "La Pobla info".

Amb el que el termini de presentació d'instàncies conclourà el pròxim dia 19 d'abril de 2021.



La Pobla
de Vallbona
Ajuntament

El que s'exposa al públic als efectes oportuns.

La Pobla de Vallbona, 7 d'abril de 2021

La secretaria general



Esther Pérez Andrés

Fixeu-ho al tauler
d'anuncis amb
data 3-4-21 fins
al dia 30-4-21 el
funcionari responsable.



