



**AYUNTAMIENTO
DE
CABEZON DE PISUERGA
(VALLADOLID)**

**INSTRUCCIONES REGULADORAS DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR
PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y/O DEPORTIVAS,
PARA LA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR DE PSICOMOTRICIDAD.**

1º EL OBJETO.

El objeto es regular los requisitos que deben cumplir los trabajadores/as que opten a cubrir el puesto de Monitor-a deportivo.

El contrato tendrá una duración comprendida entre los meses de enero y mayo de 2016, a tiempo parcial, siendo la jornada laboral los lunes y los miércoles de 16 a 17 horas.

2º REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

Nacionalidad:

- a) Ser Español
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, Nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge, descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho.
- c) Quienes no estando incluidos en los anteriores apartados a) y b) se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatutos de los trabajadores.

Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Edad: Tener cumplidos 18 años

Titulación mínima exigida: ESO o equivalente



**AYUNTAMIENTO
DE
CABEZON DE PISUERGA
(VALLADOLID)**

3º DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes a ocupar el puesto de monitor/a de actividades físicas y/o deportivas, deben de presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud, que acompañará al resto de documentación a aportar, donde quedarán recogidos los datos personales.
2. Copia del DNI.
3. Currículum profesional, en el que se detalle:
 - Experiencia profesional.
 - Nombre de la empresa en la que se ha estado empleado, haciendo constar la categoría profesional y las fechas de comienzo y finalización del contrato.
 - Otro tipo de información que el solicitante crea conveniente.
4. Copia de la titulación adquirida, que ha de acreditarse fehacientemente.
5. Informe de vida laboral.

Toda la documentación vendrá acompañada de su original, para su comprobación.

4º.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el concurso, en el que se valoraran los meritos de la forma que se detalla:

- A) Titulación de monitor de ocio y tiempo libre: 3 puntos.
- B) Titulación de monitor deportivo: 3 puntos.
- C) Titulación de Técnico Superior de Educación Infantil y/o Titulación de Técnico Superior de animación de actividades físicas y deportivas: 3,5 puntos.
- D) Experiencia en empresas relacionadas, tanto a nivel de empresa, como a nivel de puesto de trabajo desarrollado: 0,15 puntos por semestre trabajado. Para el cálculo de los semestres se tendrá en cuenta los días que consten en la vida laboral del solicitante.

5º COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La comisión de Valoración estará formada por dos funcionarios del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, el Administrativo Don José Manuel Escudero Alegre y la Auxiliar Administrativa Doña Martina de la Cal Lozano.

La Comisión está facultada para la resolución de todo tipo de incidencias que surjan en la fase selectiva.

6º PROCEDIMIENTO

1º) Reunión de la Comisión de Valoración.

Se reunirá la Comisión de Valoración a fin de elaborar una lista provisional con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes. La lista estará ordenada alfabéticamente por orden de puntuación. Esta lista se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.

2º) Presentación de reclamaciones.



**AYUNTAMIENTO
DE
CABEZÓN DE PISUERGA
(VALLADOLID)**

El plazo para presentar reclamaciones será de 1 día hábil, contado a partir del día siguiente a la publicación de las listas. Las reclamaciones se dirigirán al Sr. Alcalde.

3º) Lista definitiva y propuesta de nombramiento.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y realizadas las correcciones oportunas, la Comisión publicará en el mismo lugar de la lista con el candidato propuesto y dos suplentes con los candidatos que mayor puntuación hayan obtenido.

4º) Nombramiento.

La Comisión elevará su propuesta a la Alcaldía, que debiendo de ajustarse necesariamente a esta, ordenará la contratación del aspirante propuesto.

5º) Aceptación del puesto de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo la persona propuesta para el puesto deberá aceptar o rechazar el puesto de trabajo por escrito en el plazo de 24 horas. En el supuesto de que se rechazara el puesto, éste se adjudicará al siguiente candidato por orden de puntuación.

6º) Formalización del contrato de trabajo.

El contrato de trabajo se formalizará por escrito, no teniendo derecho el aspirante a percepción económica alguna hasta tanto no se formalice el mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Todas las notificaciones a que se hace referencia en estas Instrucciones, se realizarán fijando el correspondiente acuerdo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web oficial del mismo.

En Cabezón de Pisuerga, a 18 de Enero de 2016.

EL ALCALDE

Fdo. Arturo Fernández Pérez