



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

BASES Y CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE UN TRABAJADOR/A COMO MONITOR DE MEDIO AMBIENTE.-

Primero.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es regular la selección para la contratación con carácter excepcional y urgente de un monitor/a de medio ambiente y en la modalidad de contrato por tiempo determinado, a jornada completa.

El procedimiento de selección se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia debiendo la presente convocatoria ser pública a través del tablón de anuncios, web municipal y portal de transparencia. Asimismo se dará cuenta de la misma a los representantes sindicales.

El periodo de contratación será el determinado en función de las necesidades del servicio y nunca superior a dieciocho meses

SEGUNDA.- Descripción del puesto.

Tareas asignadas:

- Las funciones correspondientes a monitor de medio ambiente son las relativas a preparación, gestión, coordinación, ejecución, información, etc... de talleres, charlas y actividades relacionadas con el medio ambiente y la educación ambiental a la población infantil y juvenil, así como a asociaciones y colectivos que puedan beneficiarse de las mismas.
- Charlas, cursos y talleres con objeto de mejorar la conciencia y educación ambiental de la ciudadanía en general.
- Realización de propuestas y actividades a la población en general con objeto de fomentar el uso adecuado de los recursos ambientales de la zona.
- Realización de actividades dirigidas al sector empresarial e industrial con objeto de fomentar el uso adecuado de los recursos.
- Rutas ambientales y senderistas con objeto de mejorar el conocimiento de los recursos a los que tiene acceso la población.
- Realización de informes sencillos y propuestas relativas al medio ambiente, educación ambiental o asuntos ambientales.
- Cualquier otra encomendada dentro de su categoría profesional.

Características del puesto:

- Categoría profesional C1-18.
- Jornada de trabajo: completa, de lunes a domingo con los descansos estipulados por ley.
- Retribuciones y disfrute de vacaciones conforme al contrato.
- Periodo de prueba de quince días a contar desde el inicio de la relación laboral.

- Extinción del contrato: finalización del mismo, renuncia o cualquiera de las causas establecidas en la ley. Posibilidad de formalizar una prórroga.

Tercero.- Requisitos.

Para poder ser admitido y tomar parte en las pruebas de acceso, los aspirantes reunirán los siguientes requisitos:

- Tener 18 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos del artículo 57 de la ley 7/2007 de 13 de abril.
- Estar como mínimo en posesión de la siguiente titulación: bachillerato o equivalente. Los títulos obtenidos en el extranjero deben presentarse con la homologación oficial del Ministerio de Educación.
- No padecer enfermedad o disminución física que impida el desempeño del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de actividad pública.
- Carnet de conducir en vigor.

El aspirante deberá poseer todos los requisitos enumerados el día que finalice el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento de la formalización del contrato de trabajo.

Cuarta.- Instancias y documentación.

Las instancias para formar parte del procedimiento selectivo deberán de quedar firmadas por los aspirantes quienes reconocen y aceptan las presentes bases y que reúnen los requisitos citados en la bases tercera, dirigiéndose a la Concejal de Recursos Humanos.

Dicha solicitud se presentará en el registro general o cualquiera de los registros auxiliares del Excmo. Ayuntamiento, así como en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/15 de Procedimiento Administrativo Común. Caso de que la solicitud no sea presencial deberá remitirse justificante de la presentación a recursoshumanos@martos.es.

Dicha solicitud (Anexo II) se presentará desde el día 9 al 30 de diciembre de 2021 ambos inclusive de la presente convocatoria en la Web Municipal, Área de Recursos Humanos: personal laboral temporal.

Los aspirantes deberán adjuntar obligatoriamente vida laboral actualizada y toda la documentación acreditativa de los méritos que pretendan ser evaluados, no admitiéndose la incorporación de dichos méritos una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes. La documentación será presentada mediante fotocopias no siendo necesaria la compulsión de las mismas sin perjuicio de que pueda ser solicitados los originales en cualquier momento para comprobar su veracidad.



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

En todo caso una vez finalice el procedimiento selectivo si el aspirante es seleccionado/a. presentará en el Área de RRHH toda la documentación original para su cotejo y comprobación.

Deberá aportarse toda la documentación obligatoria para la participación así como los méritos en el documento de Autobaremación.

A. Documentación mínima imprescindible para participar (la falta de cualquiera de estos requisitos es causa de inadmisión):

1. Modelo de solicitud, debidamente cumplimentado (anexo I).
2. Autobaremación cumplimentada, según lo establecido en las Bases. (Deberá establecerse numerada de forma que los números de la autobaremación coincidan con los documentos que acreditan la puntuación).
3. Fotocopia del DNI vigente.
4. Fotocopia del título académico exigido.
5. Contrato y/o certificado que acredite la experiencia exigida en la convocatoria.
6. Informe de Vida Laboral actualizada en donde aparecerán **subrayados en color** los requisitos de experiencia relacionada con el puesto que son objeto de baremación y que estarán reflejados en la autobaremación (igualmente numerados en la vida laboral y en los contratos y/o certificados).

B. Documentación obligatoria para la fase de concurso:

1.- Acreditación de experiencia:

- Contratos y/o certificados de empresa que acrediten la experiencia (igualmente numerados en la vida laboral y en los contratos y/o certificados). La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

2.- Acreditación de formación:

- a) Formación reglada relacionada con el puesto distinta de la exigida para la convocatoria.
- b) Formación complementaria: En cualquier caso se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público. Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

Quinto.- Aspirantes admitidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución en la que se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos así como las causas de exclusión y composición de la Comisión de selección a los efectos recogidos en la base Sexta. Esta lista será publicada en la web municipal y tablón de edictos a efectos de reclamaciones.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un periodo de 5 días naturales para subsanar los errores que hayan sido causa de exclusión no aceptándose en este periodo documentos relativos a la fase de concursos ni documentación que no sea necesaria para la subsanación.

Tras la conclusión del periodo de subsanaciones se elevará lista definitiva de aspirantes donde constará el día, hora y lugar de realización de las pruebas de esta convocatoria y que será igualmente publicada en la web municipal y tablón de anuncios.

Sexta.- Comisión de Selección.

Estará compuesto a propuesta de la Alcaldía por:

- a) Presidente.
- b) Dos vocales.
- c) Secretario: la de la corporación o persona en quien delegue que actuará con voz y sin voto.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros siendo obligatoria la presencia del Presidente y secretario.

Los aspirantes podrán recusar, así como los miembros de la Comisión de Selección podrán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/.2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de selección queda habilitado para resolver las dudas que puedan plantearse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden.

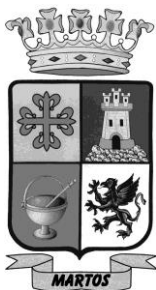
Una vez finalizado el procedimiento la Comisión de Selección propondrá al Alcalde Presidente la contratación del aspirante que hubiera obtenido mayores calificaciones.

Séptima.- Sistema de selección.

El sistema de selección será concurso, prueba práctica sobre las tareas a desempeñar y entrevista, estableciéndose una puntuación máxima de: **23 puntos**.

A. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 10 PUNTOS).

La comisión de selección cotejará la veracidad de las autobaremaciones realizadas, con la documentación presentada, según lo establecido en las Bases, no valorándose ninguna información que no haya sido autobaremada por el candidato/a.



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

En el caso de no ser correcta la autobaremación realizada por la persona candidata, la puntuación final será la establecida por la comisión de selección no teniendo en cuenta aquellos méritos que no estén suficientemente justificados de acuerdo a las bases.

No se valorará aquellas candidaturas que no hayan presentado la autobaremación.

FORMACIÓN: (Máximo 3 puntos) Formación extracurricular y complementaria.

Por la realización de cursos oficiales de formación relacionados con el puesto a desempeñar. No se tendrán en cuenta la participación en jornadas, charlas o seminarios.

- De duración superior a 301 horas: 1 puntos.
- De duración superior a 101 horas: ya hasta 300: 0,75 puntos.
- De duración superior a 51 hasta 100 horas: 0,50 puntos.
- De duración superior a 25 hasta 50 horas: 0,25 puntos.

Titulación: por estar en posesión de titulación superior a la exigida dentro de la misma rama y relacionada con el puesto siempre que no haya sido el título por el que se haya accedido a la convocatoria (1,0 punto).

- por estar en posesión del B2 o superior de inglés/francés. 0,20 puntos.
- Por estar en posesión del B1 de inglés. 0,10 puntos.

EXPERIENCIA (Máximo 7 puntos).

- a) Por cada mes completo, de servicios prestados en puesto idéntico al ofertado en cualquier Administración Pública acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo: 0,20 puntos.
- b) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual categoría a la convocada en empresa privada, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por dicha empresa. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo: 0,05 puntos.

B. EJERCIO PRÁCTICO RELACIONADO CON LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar y el temario recogido en el ANEXO I a propuesta del tribunal en un tiempo máximo de dos horas donde se valorará la concreción, procedimientos, recursos existentes, conocimientos en la materia, el dinamismo y la creatividad, así como la empatía y la capacidad de trabajo en equipo.

C.- ENTREVISTA (MÁXIMO 3 PUNTOS).

A la entrevista serán convocadas las 5 mejores puntuaciones en las fases de concurso y supuesto práctico. En caso de empate en la 5ª puntuación accederá a la entrevista aquel/aquella candidata que hubiera obtenido más puntuación por el siguiente orden;

1º Prueba práctica.

2º Fase concurso_ experiencia profesional.

3º- Fase concurso_ formación complementaria.

Si aun así existiera empate serán convocados los/as candidatos que hubieran obtenido el 5º puesto en el resultado del concurso.

Octavo. Resultado del proceso selectivo.

Una vez concluido el proceso selectivo la Comisión de Selección procederá a la elaboración de una lista de todos los aspirantes con sus puntuaciones globales.

La **puntuación final**, será la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases con los límites de puntuación marcados.

La relación de aspirantes, en orden de puntuación, será objeto de inclusión en una lista que actuará como bolsa para posibles contrataciones temporales en virtud de las necesidades que vayan surgiendo en los servicios municipales, bolsa que contará con un máximo de cinco candidatos y cuya duración máxima de los contratos será de dieciocho meses.

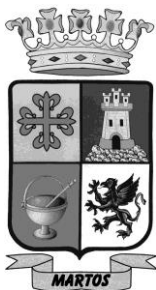
En caso de empate en la puntuación global se dará prioridad a aquel que hubiera obtenido más calificación en la fase de oposición.

Los candidatos que habiendo superado el proceso selectivo no hubieran entrado en la bolsa (máximo de 2 aspirantes) atendiendo a su puntuación global quedarán en reserva ante posibles renuncias o expulsiones de los titulares de la bolsa de acuerdo a los criterios establecidos.

Noveno.- Presentación de documentación, suscripción de contrato y periodo de prueba.

Terminado el proceso selectivo, el aspirante propuesto por la Comisión de Selección deberá aportar en un plazo máximo de 5 días naturales los siguientes documentos originales:

- DNI y título exigido para participar en la convocatoria.
- Original para compulsar de todos los documentos que hubiera presentado en la fase de concurso para ser baremados.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

- Certificado o informe médico que acredite que no presenta enfermedad o defecto físico que le imposibilita para el ejercicio de sus funciones expedido en modelo oficial y por un facultativo competente.

Se entenderá que el aspirante renuncia al puesto si no firma el contrato o no presenta la documentación relacionada en el plazo indicado sin causa justificada, proponiéndose al siguiente aspirante.

Se establece un periodo de prueba de quince. Si la persona seleccionada a juicio de la persona responsable no superase el periodo de prueba establecido en el contrato, el contrato quedará rescindido y podrá adjudicarse el mismo a la siguiente persona aspirante aprobada con mayor puntuación y así sucesivamente. La no superación del periodo de prueba debe ser motivada.

El periodo de prueba será objeto de evaluación y calificación por la persona responsable del centro, debiendo valorarse los siguientes apartados:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.

Décimo.- Prórroga del contrato. El contrato se formalizará por el tiempo estrictamente necesario para llevar a cabo las tareas que se encomienden y por un plazo no superior a dieciocho meses con posibilidad de una única prórroga.

Decimoprimer.- INFORMACIÓN.

Todos los anuncios que conlleven el desarrollo de la presente convocatoria serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web www.martos.es.

Decimosegundo PARTICIPACIÓN.

La participación en esta Convocatoria conlleva la aceptación de las presentes Bases.

Decimotercero.- IMPUGNACIÓN.

Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley.

ANEXO I TEMARIO.

Tema 1 La Constitución Española de 1978: Principios generales.

Tema 2 El procedimiento administrativo.

Tema 3 Legislación estatal La legislación española sobre calidad del aire.

Tema 4 Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía.

Tema5 La protección del medio ambiente.
Tema 6 Ley General de subvenciones.
Tema 7 El Código Penal, delitos medioambientales.

ANEXOII

MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS DE SELECCIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE TÉCNICO DE MEDIOAMBIENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN).

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

TELÉFONO:

D.N.I.

FECHA NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

C.P.:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD:

1. Informe de vida laboral
2. Documentación relativa de los cursos de formación
3. Documentación / certificados que acrediten la experiencia profesional
4. Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras
5. DNI

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de técnico de Medioambiente del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

Martos a.....de.....de 2021

FIRMA.



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

Excmo. Sr. Alcalde Ayuntamiento de Martos

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Martos le informa que sus datos personales, obtenido mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Martos sito en Plaza Constitución, 1 23600 Martos (Jaén)

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CONSTITUCIÓN BOLSA TRABAJO DE MONITOR DE MEDIO AMBIENTE EN EL AYUNTAMIENTO DE MARTOS.

Don Doña:	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
1. Valoración de méritos profesionales. Máximo 7 puntos	
Por cada mes completo, de servicios prestados en puesto idéntico al ofertado en cualquier Administración Pública acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo: 0,20 puntos.	
Por cada mes completo, de servicios prestados de igual categoría a la convocada en empresa privada, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la dicha empresa. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo: 0,05 puntos.	
2. Cursos de formación y/o perfeccionamiento. Máximo 3 puntos.	

<p>FORMACIÓN: (Máximo 3 puntos) Formación extracurricular y complementaria.</p> <p>Por la realización de cursos oficiales de formación relacionados con el puesto a desempeñar. No se tendrán en cuenta la participación en jornadas, charlas o seminarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> De duración superior a 301 horas: 1 puntos. • De duración superior a 101 horas: ya hasta 300: 0,75 puntos. • De duración superior a 51 hasta 100 horas: 0,50 puntos. • De duración superior a 25 hasta 50 horas: 0,25 puntos. <p><i>Titulación:</i> por estar en posesión de titulación superior a la exigida dentro de la misma rama y relacionada con el puesto siempre que no haya sido el título por el que se haya accedido a la convocatoria (1,0 punto).</p> <ul style="list-style-type: none"> • por estar en posesión del B2 o superior de inglés/francés. 0,20 puntos. • Por estar en posesión del B1 de inglés. 0,10 puntos. 	
<p>PUNTUACIÓN FINAL.</p>	

El /la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

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

Fdo.: