



*Excmo. Ayuntamiento de Martos*

---

## **BASES PARA CUBRIR UN CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL 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 un año.

### **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



## *Excmo. Ayuntamiento de Martos*

---

- Jornada de trabajo: completa, de lunes a domingo con los descansos estipulados por ley.
- Retribuciones y disfrute de vacaciones conforme al contrato.
- Contrato laboral por Tiempo no superior a un año
- 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 previo informe de la concejalía correspondiente.

### **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.
- Contar una experiencia acreditada de al menos 6 meses como monitor/educador ambiental .
- 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.**

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.



*Excmo. Ayuntamiento de Martos*

---

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](mailto:recursoshumanos@martos.es)

Dicha solicitud (anexo I) se presentará desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en la web municipal, área de recursos humanos: personal laboral temporal y el plazo de presentación será de 10 días hábiles.

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..

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

**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.



*Excmo. Ayuntamiento de Martos*

---

### **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.-** Proceso selectivo. Se realizará mediante concurso y entrevista .

**FASE DE CONCURSO:** (*máximo 11 puntos*)

*Méritos Profesionales: Experiencia ( Máximo 7 puntos):*

- Por cada mes de trabajo acreditado mediante contrato o certificado como monitor de medio ambiente en la administración pública en puesto de igual o superior categoría, se valorará 0,10 puntos. Solo computarán los meses completos acreditados. Las jornadas parciales computarán proporcionalmente de acuerdo a la vida laboral presentada.
- Por cada mes de trabajo acreditado mediante contrato o certificado como monitor de medio ambiente en empresas privadas (certificado de funciones) en puestos de igual o superior categoría se valorará 0,05 puntos. Solo computarán los meses completos acreditados. Las jornadas parciales computarán proporcionalmente de acuerdo a la vida laboral presentada.



***Excmo. Ayuntamiento de Martos***

---

*Formación: (máximo 3 puntos).* 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).*

- Idiomas:
- 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.

**FASE DE ENTREVISTA (máximo 3 puntos):**

Consistirá en la elaboración de una entrevista curricular, teórico-práctica relacionada con las funciones y tareas a desempeñar. Se valorará que el aspirante se ajuste al perfil requerido para desempeñar dicho puesto. Se calificará la exposición y claridad de ideas, la estructura de las mismas, la viabilidad de exposición de ideas y su posibilidad de ajuste a la realidad del municipio.

**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. En el supuesto de producirse un empate en la puntuación final se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos y si persiste el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la experiencia profesional. En caso de continuar esta situación se procederá al desempate a través de sorteo siendo fedatario del mismo el secretario de la Corporación.

Las calificaciones se harán públicas a través de la web municipal y tablón de edictos.

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



*Excmo. Ayuntamiento de Martos*

---

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.
- 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 un año.