

Expediente nº.: 870/2018

**Bases Generales de la Convocatoria**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

## **ANUNCIO TABLÓN**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el 19 de marzo de 2019, se aprueba la creación de una Bolsa de Trabajo Temporal para el Ayuntamiento de Cigales, de la categoría de Monitor de Ocio y Tiempo Libre, de acuerdo con las siguientes bases:

### **“BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE EMPLEO DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE CIGALES.**

#### **PRIMERO. Normas Generales**

Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de Trabajo Temporal para la categoría de MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE.

#### **SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte de la bolsa de trabajo temporal, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

- Estar en posesión de la titulación del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.
- Estar en posesión del título de Monitor de Tiempo Libre, expedido por cualquier Centro Homologado (Diputación de Valladolid, Universidad, Ministerio de Educación, Junta de Castilla y León, etc).
- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, se deberá acreditar esta

circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

### **TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a La Alcaldesa del Ayuntamiento de Cigales, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases completas se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cigales y en la página web.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial (ANEXO I: Solicitud) que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se podrá descargar en la dirección web del Ayuntamiento de Cigales.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- DNI
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Titulación académica exigida.

### **CUARTO. Proceso selectivo**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de la Alcaldía se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que los excluidos por la falta de algún documento puedan aportarlo y presentar las alegaciones que tengan a bien deducir en defensa de su derecho.

Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará en el mismo medio, la lista definitiva de candidatos admitidos y se procederá a valorar la documentación presentada por los mismos, de acuerdo con los méritos establecidos en la base quinta. El orden de clasificación de los aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones alcanzadas.

La lista provisional valorada ordenada por puntuación, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que los candidatos presenten las alegaciones oportunas. Resueltas las reclamaciones, por Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva valorada por orden de puntuación y se ordenará la contratación del primer aspirante.

El/la aspirante propuesto presentará en el Registro del Ayuntamiento en el plazo de los tres días hábiles siguientes al de la fecha de la publicación de la lista definitiva, los siguientes documentos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual emitido por el Ministerio de Justicia.

En el supuesto de que por cualquier razón no pudiese efectuarse la contratación de el/la aspirante propuesto/a, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y la Alcaldía declarará elegido al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales y así sucesivamente.

Se constituirá una bolsa de trabajo temporal con todos los candidatos admitidos en el proceso que funcionará de acuerdo con lo que se establece en la base sexta.

#### **QUINTO. Concurso. Valoración de méritos**

Las solicitudes se valorarán de acuerdo a los siguientes criterios:

**1.- Experiencia profesional:** Como máximo se podrán alcanzar 10 puntos en este apartado.

- 0,15 puntos por cada mes de servicios prestados como monitor de ocio y tiempo libre por cuenta ajena. Se despreciarán las fracciones inferiores al mes. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente la puntuación.

En este caso los servicios prestados en las Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación del Secretario de la Administración correspondiente o del Director del Organismo. Los servicios prestados en la empresa privada, se acreditarán con el Certificado de Empresa. En dichos documentos se tendrá que especificar el tiempo de trabajo o duración del contrato, la categoría profesional y el tipo de jornada. No considerarán a estos efectos las prácticas o becas sin contrato laboral.

- 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados como monitor, si la actividad se ha realizado por cuenta propia.

En este caso, se acreditará mediante presentación de las facturas emitidas en concepto de servicios de monitor.

**2.- Formación:** Como máximo se podrán alcanzar 5 puntos en este apartado.

Por cursos relacionados con el puesto y que hayan sido impartidos en los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización de las instancias, con arreglo al siguiente baremo:

Entre 20 y 50 horas: 0,10 puntos

Entre 51 y 75 horas: 0,20 puntos

Entre 76 y 100 horas: 0,40 puntos

Entre 101 y 125 horas: 0,60 puntos

Entre 126 y 150 horas: 1 puntos

De más de 150 horas: 2 puntos

Solo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones, Organismos institucionales, Colegios Profesionales o por Centrales Sindicales que hayan sido acreditados por la Administración o que se impartan dentro de Programas de Formación Continua.

Cuando los cursos se computen por créditos, cada 10 horas se considerarán un crédito. No se computaran los cursos en los que no conste expresamente el número de horas ni los que sean inferiores a 20 horas

**3.- Superación de fases o pruebas de procesos selectivos:** Como máximo se podrán alcanzar 5 puntos en este apartado.

Por haber superado, en los últimos 5 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización de presentación de las instancias, algún ejercicio en pruebas de acceso a plazas de monitor de ocio y tiempo libre como funcionario o personal laboral de cualquiera de las administraciones públicas: 1 punto por cada ejercicio aprobado en la misma convocatoria.

Se acreditará mediante certificado expedido por el Secretario o Director de la administración correspondiente.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La valoración final se obtendrá por la suma de los tres criterios. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en la experiencia profesional, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación la formación, y en caso de persistir el empate se realizará un sorteo

#### **SEXO. Bolsa de trabajo**

Se constituirá una bolsa de trabajo con todos los candidatos admitidos. El llamamiento de los candidatos se efectuará, de acuerdo con la lista definitiva aprobada, por Resolución de Alcaldía, donde se motivará la necesidad de contratación y las condiciones.

El llamamiento para la incorporación de un aspirante se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de la lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes. La falta de contestación telefónica de un candidato no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximos llamamientos. En el caso de contestar y renunciar a la contratación, pasará al final de la lista.

El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas para aceptar o rechazar la oferta, salvo en el caso de incorporación urgente, entendido por tal cuando el tiempo de la incorporación al puesto sea inferior a las 24 horas.

Finalizada la contratación, el aspirante pasará al final de la lista, si el tiempo trabajado como monitor de ocio y tiempo libre a través de esta bolsa en ese o anteriores contratos, supera los tres meses. En el caso de que el tiempo de contratación sea inferior al año, volverá a su puesto según la valoración aprobada en la lista definitiva.

La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique. “

**ANEXO I: SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL AYUNTAMIENTO DE CIGALES  
CATEGORÍA MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**

1. DATOS DEL SOLICITANTE		
Primer apellido		Segundo apellido
Nombre		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email

**1. DOCUMENTACIÓN APORTADA**

- 1.-  DNI
- 2.-  Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
- 3.-  Título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-

El abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa de trabajo temporal de la categoría de monitor de ocio y tiempo libre a que se refiere la presenta instancia. DECLARA que son ciertos los datos en ella reseñados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada.

En Cigales, a      de      de 2019.

El solicitante [1],

Fdo.:

**SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CIGALES**

*De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plza.*



*Mayor, 1, 47270, Cigales (Valladolid).*