

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

A N U N C I O

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de julio de 2022, ha aprobado las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS DE MONITORES/AS DE ACTIVIDADES INFANTILES, JUVENILES, Y DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- OBJETO.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección y constitución de Bolsa de Trabajo mediante el sistema de Concurso-Oposición para la realización de nombramientos de funcionarios interinos por programas, de Monitores/as que impartan las correspondientes enseñanzas y servicios en las diferentes áreas de actividades de tiempo libre infantil y juvenil, de ocio y tiempo libre organizadas por este Ayuntamiento.

La duración de cada programa o proyecto, la jornada de trabajo y el horario serán aprobados mediante decreto de Alcaldía, estando prevista durante la vigencia de la bolsa, la realización de los siguientes:

- Plan Corresponsables y actividades derivadas.
- Verano Joven.

El resto de programas que resulten necesarios para la ejecución de actividades a desarrollar propias de la Concejalía del área, serán aprobados durante el transcurso de la vigencia de la bolsa.

Las retribuciones brutas a percibir por los nombramientos serán las establecidas en el Convenio Colectivo o Acuerdo Marco que resulte de aplicación, atendiendo a la titulación requerida y por todos los conceptos retributivos a que tenga derecho el/la trabajador/a.

En el caso de programas directamente subvencionados por otras administraciones, las retribuciones se adaptarán a la cuantía que determinen las correspondientes resoluciones de concesión de la subvención.

En el caso de programas subvencionados con fondos europeos las contrataciones se formalizarán de acuerdo con la Disposición Adicional Quinta del Real Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

1.2.- Las necesidades de sustitución de personal y/o de incremento de actividades y programas, que demanden la contratación de personal de forma temporal, se efectuarán en régimen laboral, de conformidad a lo dispuesto en el art. 1, apartado tres, 2.punto 4 del Real Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre.

2. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Se entiende por actividad de tiempo libre infantil y juvenil aquella en la cual participan normalmente personas menores de edad, colectivos con capacidades diferentes, o en determinadas actividades juveniles, hasta los 31 años, que tenga como finalidad favorecer la participación social, la diversión, la formación, el descanso y las relaciones de sus participantes, con ejecución de un programa o proyecto educativo y que se haga dentro del ámbito de la educación no formal.

Las funciones serán las propias de la enseñanza, curso o actividad a impartir o realizar en cada programa-proyecto, así como aquellas que vengan determinadas en la normativa de aplicación en el caso de actuaciones financiadas mediante colaboración con otras administraciones.

3. REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO.

Son **condiciones generales a reunir** a la fecha de realización del pertinente nombramiento y que deben mantenerse durante toda la vigencia de cada programa, las siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b. de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 empleo público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

- e) Estar en posesión del título Monitor de Actividades Juveniles o Certificado de Profesionalidad Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y Juvenil.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa de aplicación en la materia.
- g) No estar inscrito en el Registro Central de delincuentes sexuales

Dichos requisitos deberán acreditarse con en el momento que se efectúe la propuesta de nombramiento.

4. INSTANCIAS.

Las instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almagro, situado en la Plaza Mayor nº 1, y se presentarán en el Registro General de la Entidad. También podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias comienza el día 29 de Julio de 2022 y finaliza el día 12 de Agosto de 2022.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos Municipal y web del Ayuntamiento www.almagro.es.

El resto de anuncios derivados de la presente convocatoria, serán igualmente objeto de publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y web del Ayuntamiento.

A las instancias solicitando tomar parte en el Concurso- Oposición, según modelo **Anexo I** a las presentes Bases, se acompañarán los siguientes documentos:

- Documentos necesarios para acreditar la Experiencia Profesional y/o de Voluntariado: Fotocopias de contratos de trabajo/ modelo censal 036 o 037/ certificación comprensiva emitida por la Secretaria de la correspondiente Administración o Centro (que determine duración efectiva, jornada laboral, funciones), acompañados obligatoriamente de vida laboral.
- Documentación acreditativa oficial de los Títulos y Cursos recibidos que puedan ser objeto de valoración conforme a lo dispuesto en las Bases.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, al presentar la instancia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

No será considerada documentación acreditativa de méritos la que fuese aportada una vez finalizado el plazo para presentación de solicitudes.

5. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.

Concluido el plazo para presentación de solicitudes, se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almagro la fecha, lugar y hora de realización de la fase de oposición, así como la composición nominal de la Comisión de Selección.

6. COMISION DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección de las pruebas selectivas será designada por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Estará integrada por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a, con sus respectivos suplentes, también designados por el Sr. Alcalde. Tanto el Presidente como los Vocales actuarán con voz y voto. El/la Secretario/a de la Comisión de Selección actuará con voz pero sin voto.

7. PROCESO SELECTIVO. La selección de los/as aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 70 PUNTOS. La fase de oposición consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

A1) **PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en la realización, en el tiempo máximo de 30 minutos, de un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones a desarrollar. **(Máximo 70 Puntos)**

Consistirá en un trabajo que refleje la capacidad y competencia de los/as aspirantes para el desarrollo de actividades de ocio, lúdicas, culturales, deportivas, etc. a llevar a cabo con personas menores de edad, colectivos con capacidades diferentes, o en determinadas actividades juveniles, de hasta 31 años.

Esta prueba está dirigida a poner de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/las aspirantes y adecuación de los contenidos del puesto de trabajo.

Los materiales que en su caso sea necesario utilizar, serán entregados a los/las aspirantes, por el Tribunal de selección.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Se requerirá la obtención mínima de 35 puntos para aprobar el presente ejercicio.

Será necesaria una puntuación mínima de 35 puntos, para entender que se ha superado la fase de oposición y poder pasar a la fase de concurso.

Los/as aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima, se entenderá que NO han superado el proceso selectivo, y por tanto, NO podrán constituir ni integrar bolsa de trabajo.

B) FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 30 PUNTOS.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL, pudiendo obtenerse hasta **un máximo de 17 puntos**, según el siguiente detalle:

1.1 SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL: Por servicios prestados en puestos de trabajo de iguales características y con el mismo nivel de titulación a la requerida o equivalente en Administración Local: **1 punto** por mes completo de trabajo, desechándose las fracciones inferiores.

1.2 SERVICIOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: Por servicios prestados en puestos de trabajo de iguales características y con el mismo nivel de titulación a la requerida o equivalente en cualquier Administración Pública: **0,75 puntos** por mes completo de trabajo, desechándose las fracciones inferiores.

1.3 SERVICIOS EMPRESA PRIVADA O EN RÉGIMEN DE AUTÓNOMO: Por servicios prestados en puestos de trabajo de iguales características y con el mismo nivel de titulación a la requerida o equivalente en empresa privada o en régimen de autónomo: **0,50 puntos** por mes completo de trabajo, desechándose las fracciones inferiores.

1.4 ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO.: Por servicios prestados, como VOLUNTARIO/A en puestos de trabajo de iguales características y con el mismo nivel de titulación a la requerida o equivalente en entidades de voluntariado públicas o privadas: **0,25 puntos** por mes completo de trabajo, desechándose las fracciones inferiores.

2.- TITULACIONES: Pudiendo obtenerse hasta **un máximo de 5 puntos**, según el siguiente detalle:

- Diplomado/Grado en MAGISTERIO o en titulaciones universitarias regladas relacionados con la Infancia.... **3,5 puntos.**

- Técnico Graduado Superior en Infantil o equivalente..... **2 puntos**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

- Técnico Auxiliar en Jardín de Infancia o equivalente..... **1 punto**
- Director de Actividades juveniles.....**0,5 puntos**

3.- FORMACIÓN: Pudiendo obtenerse hasta **un máximo de 5 puntos**, según el siguiente detalle:

Por la realización de cursos relacionados con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas lectivas:

CURSOS

Nº horaspuntos

De 20 a 40 horas **0,10 puntos**

De más de 40 y hasta 60 horas
0,20 puntos

De más de 60 y hasta 80 horas
0,30 puntos

De más de 80 y hasta 100 horas
0,40 puntos

De más de 100 y hasta 200
horas **0,50 puntos**

De más de 200 horas **0,60**
puntos

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de su duración.

4.-IDIOMAS.: Pudiendo obtenerse hasta **un máximo de 3 puntos**, según el siguiente detalle:

IDIOMAS	Puntos
Certificado B2 Inglés	1
Certificado B1 Inglés	0,5
Certificado B2 Otros Idiomas	1
Certificado B1 Otros Idiomas	0,5

En el supuesto de poseer certificado B1 y B2 de un mismo idioma, solo se puntuará el B2.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



La **calificación total** obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes, vendrá determinada por la suma de la totalidad de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

Si se produjera un empate, éste se dirimirá en atención a los siguientes criterios: Mayor puntuación obtenida en el apartado de Oposición, en segundo lugar de persistir el empate, por mayor puntuación obtenida en la Fase de Concurso, en tercer lugar de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia Profesional, y de persistir, mediante sorteo público.

8. RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS/AS.

Concluido el proceso selectivo la Comisión de Selección elaborará la relación de aspirantes ordenados/as de mayor a menor en función de la calificación final obtenida. Esta relación se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. La vigencia de la Bolsa se establece por 3 años más, a partir del primer nombramiento que con cargo a la misma se efectúe.

9. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Para el funcionamiento, desarrollo, llamamiento de personal y ejecución de la bolsa de trabajo, se estará a lo siguiente:

1.- Nombramiento.

El tipo de nombramiento a realizar, así como su duración, con arreglo a la normativa que resulta de aplicación, se determinará previamente por la Alcaldía o Concejal delegada del área, mediante la aprobación de cada PROGRAMA-PROYECTO.

La oferta de nombramiento a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca la propuesta de nombramiento al/a la primer/a candidato/a que esté activo/a en dicha bolsa.

La propuesta de nombramiento se efectuará mediante envío de una (1) oferta, en la que se solicitará acuse de recibo, detallando las características de la oferta y dando un plazo de un día hábil para su respuesta. Dicha oferta impresa se incorporará al expediente, tanto si consta el acuse de recibo del/de la interesado/a, como si, intentado éste, no hubiera surtido efecto.

No obstante por razones de urgencia debidamente acreditadas podrá realizarse dicha oferta telefónicamente.

También podrá realizarse por email con acuse de recibo.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado.

No obstante, si la respuesta no fuera inmediata, se informará al/a la interesado/a que dispone de UN día hábil para responder a la misma.

Realizada una propuesta y aceptada por el/la candidata/a se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

Aceptada la propuesta de nombramiento, será requisito previo para la formalización del nombramiento la acreditación de los requisitos y condiciones que se detallan en la cláusula TRES de las presentes bases.

Si resultara fallido el intento de oferta, se optará, en función de la urgencia de la contratación, por realizar el ofrecimiento mediante escrito con acuse de recibo, por email, o telefónicamente. Asimismo, en ambos casos se incorporará una breve referencia a la propuesta de nombramiento que se realiza, otorgando un plazo de UN día hábil para responder a la misma al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Almagro, e indicando que en caso contrario, se entenderá que rechaza la oferta (renuncia tácita).

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Servicio de Personal a los efectos de su actualización.

La duración de los nombramientos será la que se recoge en el acto administrativo por el que se oferten; en función de cada programa aprobado, sin embargo, en supuestos de ofertar simultáneamente más de un nombramiento con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el/la aspirante con mejor prelación elija la que a su derecho convenga.

Finalizado el nombramiento temporal el/la aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

2.- Supuestos de suspensión provisional

Mantendrán su posición en las Bolsas de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo de tres días desde la comunicación de la propuesta de nombramiento, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
- Prestar servicios como funcionario, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del/de la interesado/a.
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.

En el plazo de diez días hábiles, una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en las Bolsas de Trabajo, el/la interesado/a deberá comunicar al Servicio de Personal tal circunstancia a efectos de su activación en dichas Bolsas.

Dicha activación se hará efectiva desde el día siguiente al de la fecha del registro de entrada de la comunicación.

3.- Supuestos de exclusión definitiva

La exclusión definitiva de las Bolsas de Trabajo, que será notificada a los/as interesados/as, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- No estar en posesión de la titulación a fecha de nombramiento, o de alguno de los requisitos de la cláusula TRES.
- Rechazar una propuesta de nombramiento, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- Haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

4.- Renuncias.

Ante una propuesta de nombramiento, el/la aspirante podrá manifestar su renuncia a la misma, bien tácitamente en los términos de lo dispuesto en el ordinal 9.1, o bien expresamente mediante escrito dirigido al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Almagro, remitida por escrito, a través del Registro General de esta Corporación, a la propuesta de nombramiento o al nombramiento en vigor.

Para formular renuncia no será necesario alegar justa causa

10. INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES.

La actuación de la Comisión de Selección se ajustará a las Bases de la Convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrán tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases y que fueren necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo objeto de esta convocatoria, adoptándose los mismos por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Contra todos los actos objeto de la convocatoria, incluso las Bases, podrán interponerse recursos por los/as interesados/as, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como ejercer las acciones que procedan conforme a lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias de pertinente, específica y general aplicación.

Lo que hago público para general conocimiento.

En Almagro, en la fecha de firma indicada al margen.

EL ALCALDE.- Daniel Reina Ureña

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

SOLICITUD

ANEXO I

D/Dña:, con DNI nº, con domicilio en, calle, provincia de, y teléfonos de contacto y mail de contacto.....

EXPONE:

- 1** Que cumple con los requisitos especificados en las bases de la convocatoria de **MONITORES/AS DE ACTIVIDADES INFANTILES, JUVENILES, DE OCIO Y TIEMPO LIBRE:**

- 2** Que presenta la documentación conforme a las bases de la convocatoria:
 - o Documentos necesarios para acreditar la Experiencia Profesional y/o de Voluntariado: Fotocopias de contratos de trabajo/ modelo censal 036 o 037/ certificación comprensiva emitida por la Secretaria de la correspondiente Administración (que determine duración efectiva, jornada laboral, funciones), acompañados de vida laboral .
 - o Documentación acreditativa de los Cursos recibidos conforme a lo dispuesto en las Bases.

 - Otros.....

SOLICITA:

Sea tenido/a en cuenta como aspirante para participar en el proceso de selección .

En, a de de 2022

(Firma)

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.