



A N U N C I O

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

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada con fecha 12 de junio de 2024, ha aprobado las bases de la presente convocatoria, y, convoca concurso para el nombramiento de monitores/as para actividades infantiles, juveniles, y de ocio y tiempo libre, con carácter laboral temporal y constitución de bolsa de trabajo:

1.- OBJETO.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección y constitución de Bolsa de Trabajo mediante el sistema de Concurso para la realización de nombramientos interinos por programas, de Monitores/as que impartan las correspondientes enseñanzas y servicios en las diferentes áreas de actividades infantiles, juveniles y 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:

- Verano Joven 2024
- Escuela Verano 2024
- Ludoteca Festival Internacional de Teatro 2024 (programa sólo apto para integrantes de la bolsa mayores de 18 años)
- Actividades Infantiles y Juveniles Ferias 2024

Las retribuciones brutas mensuales a percibir por los/as funcionarios/as interinos/as seleccionados/as para dichos programas serán las correspondientes al S.M.I. vigente.

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.

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, apd. Tres, 2.punto 4 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.



2. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Se entiende por actividad de tiempo libre infantil y juvenil aquellas en las cuales participen normalmente personas menores de edad, colectivos con capacidades diferentes, o en determinadas actividades juveniles, hasta los 31 años, que tengan 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 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.
- e) Estar en posesión del título de Monitor de Actividades Juveniles o Certificado de Profesionalidad Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- f) No estar incurso/a 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/a en el Registro Central de delincuentes sexuales.

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

Dichos requisitos deberán acreditarse documentalmente en el momento en que se efectúe la propuesta de contratación, siendo requisito necesario para la formalización del pertinente contrato.

4. INSTANCIAS.

Las instancias (Anexo I) solicitando participar en el presente proceso, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almagro, y se presentarán en el Registro General de la Entidad situado en la Plaza Mayor n.º 1 o en su sede electrónica. 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 14 de junio de 2024 y finaliza el día 20 de junio de 2024.**

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, según modelo **Anexo I**, unido 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.

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

5. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección de las pruebas selectivas estará integrada por:

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.



Presidenta titular:

D^a Carmen Córdoba Romero

Presidente suplente:

D. Aurelio Sánchez Ciudad

Vocales titulares:

D^a M^a Rosa García Fernández

D^a M^a Nieves Gómez Ureña

D^a Lidia Patiño Soriano

Vocales suplentes:

D^a Elena Gómez Lozano

D^a M^a Teresa Ramírez García

D. Emilio Calzado Gómez

Secretaria titular:

D^a Consuelo Pérez Ruiz

Secretaria suplente:

D^a Concepción Alcaide Negrillo

7. PROCESO SELECTIVO. La selección de lo/as aspirantes se efectuará mediante el sistema de CONCURSO.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL, pudiendo obtenerse hasta **un máximo de 20 puntos**, según el siguiente detalle:

1.1.- Por servicios prestados en administraciones, empresas privadas u otras entidades, en puestos de trabajo de iguales características y con el mismo nivel de titulación a la requerida o equivalente: **1 punto** por mes completo de trabajo, desechándose las fracciones inferiores.

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.



1.2.- 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: **0,50 puntos** por mes completo de trabajo, desechándose las fracciones inferiores.

2.- TITULACIONES, pudiendo obtenerse hasta **un máximo de 10 puntos**, según el siguiente detalle:

- Diplomado/Grado en MAGISTERIO o en titulaciones universitarias regladas relacionadas con la Infancia **5 puntos**.
- Técnico Graduado Superior en Infantil o equivalente **3 puntos**
- Técnico Auxiliar en Jardín de Infancia o equivalente **2 puntos**
- Director de Actividades juveniles **1 punto**

3.- FORMACIÓN, pudiendo obtenerse hasta **un máximo de 10 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:

Nº horas	CURSOS	Puntos
De 20 a 40 horas		0,10
De más de 40 y hasta 60 horas		0,20
De más de 60 y hasta 80 horas		0,30
De más de 80 y hasta 100 horas		0,40
De más de 100 y hasta 200 horas		0,50
De más de 200 horas		0,60

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.



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

4.-IDIOMAS.: pudiendo obtenerse hasta **un máximo de 5 puntos**, según el siguiente detalle:

IDIOMAS	Puntos
Certificado B2 Inglés	3,00
Certificado B1 Inglés	1,50
Certificado B2 Otros Idiomas	2,00
Certificado B1 Otros Idiomas	1,00

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

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 la fase de concurso.

Si se produjera un empate, éste se dirimirá en atención a los siguientes criterios: mayor puntuación obtenida en la Experiencia Profesional, de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de Titulaciones, de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación, de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de Idiomas, 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 será coincidente con la que figure en el decreto de aprobación de los programas que constan en la cláusula 1.1.

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/a delegado/a 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

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

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.

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 candidato/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.

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.



2.- Supuestos de suspensión provisional

Mantendrán su posición en la Bolsa 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/a, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
- 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 la Bolsa de Trabajo, e/la interesado/a deberá comunicar al Servicio de Personal tal circunstancia a efectos de su activación en dicha Bolsa.

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 la Bolsa 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.

Para formular renuncia no será necesario alegar justa causa.

10. INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES.

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

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 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 se hace público para general conocimiento.

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

EL ALCALDE

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

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 Secretaría de la correspondiente Administración (que determine duración efectiva, jornada laboral, funciones), acompañados de vida laboral
 - o Documentación acreditativa de Títulos.
 - o Documentación acreditativa de los cursos recibidos conforme a lo dispuesto en las Bases.
 - o Documentación acreditativa certificados de Idiomas
- Otros.....

SOLICITA:

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

En, a de de 2024

(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.