



**CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PLAZAS DE MONITORES/AS DE ACTIVIDADES INFANTILES, JUVENILES, Y DE OCIO Y TIEMPO LIBRE.**

*La Junta de Gobierno, en sesión celebrada con fecha 19 de Agosto de 2020, ha aprobado las bases de la presente convocatoria, y, convoca concurso- oposición para la contratación de monitores para actividades infantiles, juveniles, y de ocio y tiempo libre, con carácter laboral temporal y constitución de bolsa de trabajo:*

**1.- OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección y constitución de Bolsas de Trabajo mediante el sistema de Concurso-Oposición para la contratación temporal, a tiempo parcial, de diversos 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.

Se entiende por actividad de tiempo libre infantil y juvenil aquella en las cuales participen 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.

La jornada de trabajo y horario serán las que establezca la Concejalía Delegada responsable del área al que pertenezcan los trabajadores.

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

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.

**2. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.**

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

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.



### 3. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes, deberán cumplir las siguientes **condiciones generales**:

- 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 alguna de las siguientes Titulaciones o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias:
  - Graduado en ESO o equivalente
  - Monitor de Actividades Juveniles o Certificado de Profesionalidad Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y Juvenil.
  - Certificado de profesionalidad de 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

El cumplimiento de las anteriores condiciones, se entenderá referido a la fecha de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso, excepto la determinada bajo la letra f) y g) que lo será a la fecha de suscripción de la pertinente contratación, momento en que procederá su acreditación.



#### 4. INSTANCIAS.

Las instancias en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones necesarias para optar a las contrataciones de que se tratan, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almagro, situado en la Plaza Mayor nº1, se presentarán en el Registro General de la Entidad, o bien en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, previa comunicación por fax dentro del plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias comienza el día 21 de Agosto de 2020 y finaliza el día 2 de Septiembre de 2020, tras la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Tablón de Edictos Municipal y web del Ayuntamiento [www.almagro.es](http://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, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, se acompañarán los siguientes documentos:

- 1) Fotocopia del D.N.I.
- 2) Fotocopia de las titulaciones requeridas para acceder al puesto.
- 3) Si procede, fotocopia de acreditación oficial de equivalencia de Título requerido.
- 4) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.
- 5) Documentos necesarios para acreditar la Experiencia Profesional y 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 de vida laboral actualizada.
- 6) Documentación acreditativa oficial de los Títulos y Cursos recibidos que puedan ser objeto de valoración conforme a lo dispuesto en las Bases.

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, en este caso, deberá remitir **obligatoriamente** copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico de la Entidad Promotora [secretaria@almagro.es](mailto:secretaria@almagro.es), así como las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.



## **5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES, COMIENZO Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Almagro.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución por la que se apruebe la relación provisional establecerá un plazo de tres días hábiles para que los/as aspirantes excluidos/as puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Concluido el plazo para la subsanación de defectos, y con anterioridad a la fecha de realización de la fase de oposición, se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almagro la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la fecha, lugar y hora de realización de la fase de oposición, así como la composición nominal de la Comisión de Selección.

## **6. COMISIÓN 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 integrado por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a, con sus respectivos suplentes, también designados por el Sr. Alcalde, de entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Tanto el Presidente como los Vocales actuarán con voz y voto. El Secretario/a de la Comisión de Selección actuará con voz pero sin voto.

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

**b) FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 80 PUNTOS.** La realización de la fase de oposición consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

Consistirá en la realización, en el tiempo máximo de 30 minutos, de un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones a desarrollar. **(Máximo 80 Puntos)**

Consistirá en un trabajo práctico que refleje la capacidad y competencia de los 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.

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.



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 en el momento de realización del ejercicio.

Se requerirá la obtención mínima de 40 puntos para aprobar el presente ejercicio.

**Será necesaria una puntuación mínima de 40 puntos, para entender que se ha superado la fase de oposición y poder pasar a la fase de concurso.**

**Los 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 20 PUNTOS.**

Se valorarán los siguientes méritos:

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL**, pudiendo obtenerse hasta **un máximo de 12 puntos**, según el siguiente detalle:

**1.1 SERVICIOS ADMINISTRACIÓN LOCAL:** Por Servicios prestados en puestos de trabajo de iguales características y con el mismo nivel de titulación a la requerida ó 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 ó 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 ó equivalente en empresa privada ó 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 ó 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 3,5 puntos**, según el siguiente detalle:

- Diplomado/Grado en MAGISTERIO o en titulaciones relacionados con la Infancia.... **3,5 puntos.**
- Técnico Graduado Superior en Infantil o equivalente..... **2 puntos**
- Técnico Auxiliar en Jardín de Infancia o equivalente..... **1 punto**
- Director de Actividades juveniles..... **0,5 punto**

**3.- FORMACIÓN:** pudiendo obtenerse hasta **un máximo de 2,5 puntos**, según el siguiente detalle:

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

**CURSOS**

**Nº horas .....puntos**

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

(de 2 a 3 créditos).

De más de 40 y hasta 60 horas

**0,20**

(4 o 5 créditos)

De más de 60 y hasta 80 horas

**0,30**

( 6 a 7 créditos)

De más de 80 y hasta 100 horas

**0,40**

(8 ó 9 créditos)

De más de 100 y hasta 200 **0,50**

horas (ó 10 hasta 20 créditos)

De más de 200 horas o más de **0,60**

20 créditos

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



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

<b>IDIOMAS</b>	<b>Puntos</b>
Certificado B2 Inglés	<b>1</b>
Certificado B1 Inglés	<b>0,5</b>
Certificado B2 Otros Idiomas	<b>1</b>
Certificado B1 Otros Idiomas	<b>0,5</b>

**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 de los aspirantes, vendrá determinada por la suma de la totalidad de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición.

Si se produjera un empate, este 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 el empate, por sorteo.

## **8. RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS.**

Concluido el proceso selectivo elevará al órgano de contratación la relación de aspirantes ordenados de mayor a menor en función de la calificación final obtenida. Esta relación se aprobará por Decreto y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. La vigencia de la Bolsa se establece por 1 año, prorrogable por un año más, a partir del primer contrato laboral que con cargo a la misma se efectúe, y en su caso, por el tiempo indispensable hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo.

## **9. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

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

### **1.- Contratación**

El Servicio de Personal determinará, una vez conocida la necesidad surgida mediante Informe del Concejal del Área, del que quedará constancia en el expediente administrativo, el tipo de contrato a realizar, así como su duración, con arreglo a la normativa que resulte de aplicación.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

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

La oferta de contratación 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 interesado, 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 interesado que dispone de UN día hábil para responder a la misma.

Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

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 oferta 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 contratos será la que se recoge en el acto administrativo por el que se oferte la contratación; sin embargo, en supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el aspirante con mejor relación elija la que a su derecho convenga.

Finalizado el contrato temporal el 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 oferta de contratación, 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.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado.
- 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 interesado 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 interesados, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que establezca la legislación vigente.
- Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

## **4.- Renuncias.**

Ante una oferta concreta de trabajo, el 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, al contrato propuesto o 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 interesados, 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 hago público, para general conocimiento de todos.

En Almagro, a 20 Agosto de 2020

EL ALCALDE

Fdo.: Daniel Reina Ureña



**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 DE ACTIVIDADES INFANTILES, JUVENILES, DE OCIO Y TIEMPO LIBRE.**
2. Que presenta la documentación conforme las bases de la convocatoria:
  - o Fotocopia del D.N.I.
  - o Fotocopia de las titulaciones requeridas para acceder al puesto.
  - o Si procede, fotocopia de acreditación oficial de equivalencia de Título requerido.
  - o Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.
  - o Documentos necesarios para acreditar la Experiencia Profesional y 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 de vida laboral actualizada.
  - o Documentación acreditativa oficial de los Títulos y Cursos recibidos que puedan ser objeto de valoración conforme a lo dispuesto en las Bases.
  - o Otros documentos.

**SOLICITA:**

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

En ....., a ..... de ..... de 2020

(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.