



## **BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE MONITORES DE TIEMPO LIBRE**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la selección por concurso de méritos para la creación de una bolsa de monitores de tiempo libre, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal según las necesidades del servicio y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal.

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada para la cobertura temporal de las necesidades municipales.

Al tratarse de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal, serán llamados en el orden del listado de la bolsa, decayendo en su derecho aquel llamado que no comparezca.

La bolsa de trabajo se constituirá con vigencia indefinida. No obstante, mediante Decreto de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acredite nuevos méritos.

En la constitución de la bolsa y determinación del orden de prelación de los candidatos a la misma, se observarán las reglas previstas en las presentes bases. El orden de prelación será el que resulte de la puntuación obtenida por los candidatos, ordenada de mayor a menor.

La pertenencia a esta Bolsa no implicará derecho alguno a obtener contrato laboral.

### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para poder participar en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español o nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 10 de la L.O. 4/2000, de 11 de enero, modificada por L.O. 8/2000, de 22 de diciembre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la legislación vigente, y no padeciendo enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes al puesto de auxiliar de actividades culturales
- c) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de las siguientes titulaciones:
  - título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la pertinente documentación que acredite su homologación.
  - Título de monitor/a de ocio y tiempo libre o Grado Superior en Animación Sociocultural o Grado Superior en Educación Infantil o certificado de profesionalidad de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, que recoge



la cualificación de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, expedido por los organismos competentes.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

f) Acreditación de inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales, por no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual, acreditado por medio de certificado negativo del Registro Central de Delicuentes sexuales según el RD 1110/2015.

### **TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

1. Participantes: Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, utilizándose el modelo de instancia que figura como Anexo I.

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas Bases.

2. A las instancias se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del DNI en vigor o documento acreditativo de la personalidad del solicitante.
- b) Informe de vida laboral del solicitante, actualizado a fecha de presentación de las solicitudes, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- d) Certificado de no constar en el Registro de Delicuentes sexuales del Ministerio del Interior.

3. Además de ello se acompañará para la valoración de méritos aquella documentación que sirva para acreditar los extremos a baremar:

- a) Fotocopia compulsada o copia original de los títulos de formación.
- b) Fotocopia compulsada o copia original de los diplomas de cursos realizados.
- c) Copias compulsadas de los certificados de empresa.
- d) Cualquier documento que el aspirante considere necesario para acreditar méritos baremables.

4. Lugar: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de 9:00 a 14:00 horas o por alguno de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

6. Plazo: El plazo de presentación de instancias será de **diez días naturales** contados desde el día siguiente al de la publicación en extracto de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y en la página web municipal.



#### **CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

Las bases de la presente convocatoria y los sucesivos actos relativos a este proceso selectivo se publicarán en extracto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y en la página web municipal.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de diez días naturales, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de tres días hábiles. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### 6.1.- Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- El Presidente: El Secretario de la Corporación.
- Cuatro vocales, empleados públicos de la administración local, asignándose a uno de ellos la condición de Secretario del Tribunal.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

##### 6.2 Abstención y recusación.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

##### 6.3.- Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases de esta convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, este designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores



constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del Tribunal cesan una vez iniciadas las pruebas, en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo.

Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

### **SÉPTIMA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de CONCURSO de méritos:

**FASE DE CONCURSO.- Serán méritos valorables:**

1.- **Formación** relacionada con el puesto de monitor de tiempo libre, hasta un **máximo de 10 puntos**, debiendo presentarse la titulación oficial obtenida o certificación sustitutiva en su caso:

a.- Cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados directamente con animación infantil, hasta un máximo de 5 puntos:

Cursos entre 20 y 40 horas de duración: 0,20 puntos.

Cursos entre 41 y 150 horas de duración: 0,50 puntos.

Cursos entre 151 y 300 horas de duración: 1 punto.

Cursos de más de 301 horas de duración: 2 puntos.

No se tendrán en cuenta los cursos de menos de 20 horas de duración ni aquellos en cuyo certificado no conste la duración del mismo.

b.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas superiores a las exigidas en la Base segunda de estas Bases, hasta un máximo de 5 puntos, del siguiente modo:

- Técnico Especialista y/o Superior : ..... 1 punto  
Relacionado con el puesto (educación infantil o jardín de infancia) ..... 3 puntos.

- Diplomatura: ..... 2 puntos.  
Relacionada con el puesto a realizar: .....4 puntos.

- Licenciatura/Grado: .....2 puntos.  
Relacionada con el puesto a realizar: ..... 5 puntos.

2.- **Experiencia laboral** directamente relacionada con las funciones de monitor de tiempo libre, hasta un **máximo de 10 puntos**:

Se concederá 0,2 puntos por cada mes completo de desempeño laboral de tareas directamente relacionadas con el puesto. Los servicios prestados se valorarán por meses completos y a jornada completa, no obstante lo cual, en el caso de que el periodo a valorar sea inferior a un mes o a jornada parcial, se calculará de forma proporcional. No se valorará la experiencia laboral que no tenga relación con las funciones a desempeñar. Para su acreditación se requerirá certificado de empresa con el tiempo y funciones realizadas, informe de vida laboral o alta de autónomo con indicación de la profesión a desarrollar.

La descripción de las funciones desempeñadas en cada actividad o puesto de trabajo



se proporcionará al ayuntamiento mediante la presentación de los contratos de trabajo en el que figuren las funciones del puesto.

La participación en proyectos de formación-empleo (escuelas taller, talleres de empleo....) no se valorará en este apartado sino en el de formación, antes mencionado.

### **3. Conocimiento del valenciano ( 4 puntos)**

Se acreditará estando en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Grau Oral.... 1 punto
- Grau Elemental.... 2 puntos
- Grau Mitjà..... 3 puntos
- Grau Superior.... 4 puntos

### **OCTAVO.- CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS.**

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos, estableciéndose así el orden de llamamiento.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- 1).- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional
- 2).- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de formación
- 3).- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en conocimiento del valenciano.

En caso de persistir el empate, la prelación se resolverá a favor del candidato de mayor edad.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la prelación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por orden de puntuación, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones.

Publicada la relación, el Tribunal elevará a la autoridad competente la propuesta para la creación de la bolsa de trabajo de monitores de tiempo libre.

### **NOVENA.-ORDEN DE LLAMAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de 6 meses al año, bien seguidos o alternos.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante, mediando entre ellas un mínimo de 3 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el



plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante. En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta de trabajo y no darán lugar a desplazamiento ni baja en la Bolsa de trabajo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal, las siguientes circunstancias, las cuales deberán acreditarse por el aspirante:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o contrato, pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de "suspensión de llamamiento". La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa de trabajo.

Cuando una persona se encuentre en la situación de suspensión de llamamiento estará, por tanto, inactiva en la bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación, necesariamente, en el momento finalice la causa alegada o desaparezcan las razones que motivaron dicha situación, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación, producirá que el aspirante se mantenga, permanentemente, en "suspensión de llamamiento".

#### **DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.**

El aspirante llamado a ocupar puesto de la bolsa presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 4 días naturales, contados desde que se produzca el llamamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase dicha documentación, perderá su puesto en la bolsa y quedarán anuladas todas las actuaciones respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia.

#### **DÉCIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

#### **DÉCILOSEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones



vigentes en materia de Régimen Local.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y sus posteriores modificaciones.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.

-Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995 de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.

-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

-El Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell.

-Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por RD Legislativo 5/2015.

#### **DÉCIMOTERCERA.- RECURSOS.**

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

**En Benlloch a la fecha de la firma**

**El Alcalde-Presidente**

**Fdo. Ángel Ribes Bellés**



## ANEXO I

### **DATOS PERSONALES**

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ N.I.F \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Calle/Plaza: \_\_\_\_\_

Núm \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Puerta \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### **DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

Creación de una bolsa de monitores de tiempo libre de este Ayuntamiento,

### **DECLARA:**

Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria,

### **SOLICITA:**

Ser admitido a la convocatoria para cubrir las necesidades de los puestos de trabajo mencionados en la presente instancia, declarando que son ciertos todos los datos consignados en la misma.

### **DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (marcar las casillas):**

- Fotocopia compulsada del DNI en vigor o documento acreditativo de la personalidad del solicitante.
- Informe de vida laboral del solicitante, actualizado a fecha de presentación de las solicitudes, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada o copia original de los títulos de formación.
- Fotocopia compulsada o copia original de los diplomas de cursos realizados.
- Copias compulsadas de los certificados de empresa.
- Cualquier documento que el aspirante considere necesario para acreditar méritos baremables.

Certificado de no constar en el Registro de Delincuentes sexuales del Ministerio de Interior.

En Benlloch a .....

**Fdo.** .....



**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BENLLOCH**