



Exp: 324/2022

Procediment: BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, A EFECTOS DE SU CONTRATACIÓN A TIEMPO CIERTO POR EL AYUNTAMIENTO DE BENLLOC

ANUNCIO EN EL TABLÓN DE EDICTOS DEL AYUNTAMIENTO Y PÁGINA WEB MUNICIPAL

Por Resolución de Alcaldía Núm. 2022-900, de fecha 23 de mayo, se aprobaron las siguientes bases para las pruebas selectivas para la constitución de la BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, A EFECTOS DE SU CONTRATACIÓN A TIEMPO CIERTO POR EL AYUNTAMIENTO DE BENLLOC mediante concurso.

"BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo temporal, por el sistema de concurso, para posteriores contrataciones laborales temporales, de PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, A EFECTOS DE SU CONTRATACIÓN A TIEMPO CIERTO POR EL AYUNTAMIENTO DE BENLLOC. A tales efectos hay que señalar que la bolsa de empleo temporal que se cree a partir de estas bases anulará cualquier bolsa previamente constituida a tales efectos.

La contratación de los/as monitores/as se determinará según las necesidades del servicio, o por la necesidad de cubrir a los trabajadores municipales por enfermedad, excedencia o cualquier otro motivo que se pueda alargar en el tiempo, al objeto de garantizar la continuada en la prestación.

La selección se hará por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo objeto de la convocatoria.

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.

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.

La presente bolsa podrá ser cedida a otras administraciones públicas que así lo soliciten.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán





reunir los siguientes requisitos:

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

b) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) Poseer el título de Monitor/a de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil, o equivalente (Se adecuará a lo establecido en el anexo I del Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, para el curso de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, y capacita para organizar, dinamizar y evaluar actividades de tiempo libre educativo, dirigidas a la infancia y la juventud y el Decreto 86/2015, de 5 de junio, del Consell). Dicha equivalencia deberá acreditarse por las personas aspirantes que tomen parte en el procedimiento selectivo

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

h) 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.

i) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre).

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de





octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN

En las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y **se presentarán exclusivamente de forma electrónica** en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Benlloc según el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de inserción de estas Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, se publicarán las Bases en la página web municipal: www.benlloc.es

Las instancias deberán acompañarse del D.N.I., del requisito de la titulación, certificado negativo del Registro Central de Delicuentes sexuales según el RD 1110/2015, así como los méritos a computar en la fase de concurso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá más documentación.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de deficiencias en la documentación aportada inicialmente por los aspirantes. Transcurrido el plazo de subsanación, mediante resolución de la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el citado Tablón de Anuncios y en la página web. En la citada resolución se hará constar la composición nominal del Tribunal calificador y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de la reunión por parte del Tribunal Calificador para la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Benlloc, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del





interesado.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización, valoración de las pruebas y publicación de los resultados. Todas las deliberaciones del Tribunal de selección serán secretas.

Se constituirá un Tribunal de selección que llevará a cabo las pruebas selectivas para la formación de una bolsa de trabajo de Monitor de Ocio y Tiempo Libre para el Ayuntamiento de Benlloc, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases.

Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del 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. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de los nombres de los mismos, cuando entiendan que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y/o las establecidas en el artículo 13.2 del 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. Dicha recusación, que planteará ante la autoridad convocante, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente y en virtud de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado de la forma siguiente, además de por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse:

PRESIDENTE: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

VOCALES:

Primer vocal: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

Segundo vocal: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

Tercer vocal: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

Secretario: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria. El Secretario tendrá, con carácter general, las funciones recogidas en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





Todos los miembros del Tribunal de selección tendrán voz y voto.

Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la categoría profesional convocada, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del mismo. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio y las deliberaciones del Tribunal de selección tienen el carácter de secretas.

Excepcionalmente la renuncia por motivos sobrevenidos justificados, apreciados y aceptados por la Presidencia del Ayuntamiento de Benlloc, supondrá la sustitución por el suplente correspondiente.

Asimismo, en el caso de ausencias de los miembros titulares del Tribunal de selección, dichos titulares deberán comunicarlo a sus respectivos suplentes, así como facilitarles la información y documentación necesaria para la realización del proceso selectivo.

El Presidente del Tribunal de selección coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con el voto de calidad.

Constituido el Tribunal de selección, éste resolverá por mayoría simple las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, así como quedará facultado para adoptar los acuerdos necesarios referidos a la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas -durante el desarrollo de las pruebas selectivas- siempre que no se opongan a dichas bases.

Al Tribunal de selección le corresponderá la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del Tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante.

La resolución de las eventuales reclamaciones que pudieran presentarse frente a la puntuación asignada deberá incorporar explícita y singularizadamente la motivación del criterio que la sustenta.

El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal de selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso, a los aspirantes, para que acrediten su personalidad.

Igualmente el Tribunal de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

Si en cualquier momento del proceso de selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores, falsedades, manipulación o cualquier otra práctica destinada a aumentar fraudulentamente la puntuación, en estos supuestos y previa audiencia del interesado, el





Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir.

El Tribunal de selección que actúe en las pruebas selectivas tendrá, según corresponda, alguna de las categorías recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurran a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su elaboración y custodia al Secretario del mismo.

Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:
— Concurso.

FASE DE CONCURSO

Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo.

*En cuanto a la presentación de los méritos por parte de los aspirantes con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación a través de certificados originales y/o fotocopias. **DEBERÁN APORTARSE DOCUMENTOS SEPARADOS PARA CADA UNO DE LOS 3 PUNTOS QUE SE INDICAN SEGUIDAMENTE, ES DECIR, TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPERIENCIA PROFESIONAL POR UN LADO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A TÍTULOS ACADÉMICOS, INCLUIDOS LOS***





DE IDIOMAS POR OTRO, Y FINALMENTE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CURSOS DE FORMACIÓN POR OTRO (la presentación de la documentación de forma distinta a la indicada no será motivo de exclusión pero supondrá una penalización de 0.5 puntos):

El tribunal valorará los méritos debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo, siendo 10 los puntos que como máximo se podrán obtener en esta fase. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante certificado expedido por la Entidad correspondiente. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente:

1. *Experiencia profesional.* Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la experiencia profesional de las personas aspirantes de acuerdo con el siguiente criterio:

- 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una Administración Pública, en un puesto de trabajo con la categoría de Monitor de Actividades de Tiempo Libre.

La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación: Certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional.

- 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados en régimen laboral en una empresa privada, en un puesto de trabajo con la categoría de Monitor de Actividades de Tiempo Libre.

La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral del aspirante actualizada, en el que debe constar la cotización en el Grupo de Cotización 05, 07 u 08 de los méritos alegados para su valoración en el presente proceso selectivo.

Y además,

- Fotocopia de los contratos de trabajo.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acrediten documentalmente, no serán objeto de valoración.

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes, una vez sumados todos los periodos trabajados acreditados por todos los aspirantes. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.

La experiencia profesional se acreditará de la siguiente manera:

En las Administraciones Públicas: mediante certificación expedida por la administración correspondiente, en la que conste el tiempo trabajado y las características de la plaza o puesto de trabajo ejercido.

En el Sector Privado: mediante contrato de trabajo y vida laboral expedida por el órgano competente de la Seguridad Social (siendo necesarios ambos documentos). Si de los términos del contrato de trabajo no se pueden deducir las funciones desarrolladas, se deberá aportar una Certificación de la empresa que las recoja.

Los servicios prestados en administración pública como consecuencia de contratación a través de programas temporales de empleo y para cuya contratación no fuera necesario superar un





proceso selectivo se computarán como servicios prestados en empresa privada.

2. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 4 puntos.

2.1 Valoración de titulación académica: Hasta 2 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 2 puntos.

- Estar en posesión de un título de Doctor: 2 puntos.
- Estar en posesión de un título de Licenciado o Grado Universitario: 1 punto por título.
- Estar en posesión de un título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,5 puntos por título (siendo la puntuación máxima en este subapartado de 1 punto)
- Estar en posesión de un título de BUP o FP: 0,25 puntos por título (siendo la puntuación máxima en este subapartado de 0,5 puntos)

Únicamente se valorarán otras titulaciones que no sean la titulación aportada por el aspirante como requisito para poder participar en el presente proceso selectivo, y aquellas que no formen parte del ciclo formativo necesario para obtener la mencionada titulación aportada como requisito.

Será excluyente entre sí la máxima titulación acreditada con otras de menor nivel académico.

Este mérito se acreditará mediante el correspondiente título, o resguardo de haber abonado las tasas de expedición del mismo.

2.2. Conocimiento de valenciano. El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo, siempre que se acredite estar en posesión de la pertinente certificación o homologación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalente, y únicamente se valorará el del nivel más alto:

- Certificación de conocimiento oral (A2): 0,50 puntos.
- Certificación de conocimiento elemental (B1 y B2): 1 punto.
- Certificación de conocimiento medio (C1): 1,5 puntos.
- Certificación de conocimiento superior (C2): 2 puntos.

3. Por haber realizado cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, o sobre materias de aplicación transversal a toda la organización, tales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma (no se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas). La puntuación máxima para este apartado será de 2 puntos.

Los cursos formativos se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, y se otorgará la siguiente puntuación:

- De 10 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,60 puntos.
- Más de 100 horas: 1 punto.

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.





En caso de empate prevalecerá la puntuación obtenida en el apartado de experiencia. En caso de persistir el empate prevalecerá la puntuación obtenida en el apartado de titulaciones académicas. Y en caso de finalizar el proceso con el resultado de empate entre dos o más aspirantes se resolverá el empate mediante sorteo.

Las peticiones de revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso sólo se admitirán en el plazo de TRES días hábiles, desde el día siguiente en que se publiquen los resultados obtenidos en la fase de concurso. La revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho.

Las alegaciones de la puntuación obtenida en la fase de concurso, se tramitarán cumplimentando el modelo oficial confeccionado al efecto, que estará a disposición de los aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Benlloc (www.Benlloc.es) y se presentarán por escrito en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para la presentación de solicitudes.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, el Tribunal de selección resolverá las posibles alegaciones y publicará la relación definitiva por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los mencionados plazos y no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes incluidos en el proceso selectivo, se entenderá definitiva la primera publicación realizada con las calificaciones provisionales de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Benlloc (www.benlloc.es)

OCTAVA. FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Se formará una bolsa de trabajo complementaria de Monitor de Ocio y Tiempo estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Dicha bolsa de trabajo tendrá como finalidad el llamamiento de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal en el Ayuntamiento de Benlloc en régimen de contratación laboral temporal; siempre que sea necesaria la incorporación de nuevos empleados públicos, y que el puesto de trabajo que sea necesario cubrir, resulte similar al que es objeto de la presente convocatoria.

SISTEMA DE LLAMAMIENTO:

- Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento.

Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose mensaje en contestador automático, se aguardarán 2 horas para posible respuesta del candidato llamado.

Una vez transcurrido el tiempo establecido sin obtener respuesta del candidato llamado se pasará a llamar al candidato siguiente, y el candidato del cual no se obtenga respuesta pasará al final de la bolsa de trabajo.

- En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará





una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación, se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada efectuada. Si una vez realizados los tres intentos de comunicación no se lograra la misma, se pasará a llamar al candidato siguiente. Los candidatos no contactados pasarán al final de la bolsa de trabajo.

- No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el puesto o contrato hubiese sido ofertado a un candidato posterior, cabrá admitir la aceptación del mismo.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento conlleva el paso a la última posición de la bolsa de trabajo.

Una vez que el empleado público (aspirante perteneciente a esta bolsa), finalice el periodo de contratación laboral temporal para el que fue llamado de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la mencionada bolsa.

CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA:

Se considerarán causas justificadas de renuncia:

a) Hallarse en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o de paternidad; y estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de acreditarse de la siguiente manera:

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de baja.
- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación. Personal
- Estar en avanzado estado de gestación: mediante el correspondiente informe médico.
- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle tal imposibilidad de desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de alta.
- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Estar en avanzado estado de gestación: copia del documento acreditativo de la fecha del parto o de finalización de la gestación; acompañado de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación y a la baja maternal; o del transcurso de 16 semanas si no tiene derecho al permiso de maternidad contadas desde el día de finalización de la gestación.
- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle la desaparición de las dolencias que le imposibilitaban para desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

b) Hallarse trabajando, con contrato en trabajo en vigor o vínculo homólogo a un contrato de trabajo al servicio de una Administración Pública o en el sector privado, circunstancia que habrá de acreditarse de la siguiente manera:

- Mediante la presentación de un Certificado acreditativo expedido por la Administración Pública correspondiente o empresa del sector privado de estar prestando servicios o aportando fotocopia del contrato de trabajo junto con una vida laboral del aspirante.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las





referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

– Acta de cese y/o notificación de fin de contrato expedido por la Administración Pública correspondiente o empresa del sector privado junto con una vida laboral del aspirante.

La acreditación de las causas justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo no superior a los 10 días naturales desde el día siguiente a la fecha de rechazo del llamamiento realizado al candidato y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Benlloc o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de acreditarse transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

El candidato recuperará la situación de libre o disponible cuando se comunique y acredite – mediante la aportación de los documentos señalados en los párrafos anteriores, según los casos-, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo y haya finalizado el plazo de apreciación de tal circunstancia.

La acreditación de las causas justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo no superior a los 10 días naturales desde el día siguiente a la fecha de rechazo del llamamiento realizado al candidato y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Benlloc o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de acreditarse, transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

RENUNCIA DE UN CANDIDATO HABIENDO COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS:
El candidato que presente la renuncia pasará al final de la bolsa de trabajo.

RENUNCIA DEL CANDIDATO SELECCIONADO SIN HABER COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS EN NINGÚN MOMENTO

Si una vez realizados todos los trámites para la contratación laboral temporal del candidato seleccionado, éste no se incorporara en ningún momento al trabajo en la fecha de inicio del contrato por una causa de renuncia distinta de las señaladas anteriormente, sin causa justificada o renunciara a la contratación, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a la formalización de un contrato laboral temporal, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de Benlloc considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estos criterios de funcionamiento.

La Bolsa de Trabajo complementaria que se forme, de conformidad con las presentes bases, de la categoría profesional de Monitor de Ocio y de Tiempo Libre tendrá una duración de 3 años a partir de la fecha de su creación por el correspondiente Decreto de la Presidencia de esta Corporación, salvo agotamiento anterior de la misma o por la realización de un proceso selectivo de Oferta de Empleo Público de igual categoría profesional.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

El tribunal queda autorizado 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.

DÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Benlloc, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la





convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

DECIMOPRIMERA.- 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.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública de la Comunidad 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, de 30 de octubre.
- .- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DECIMOSEGUNDA.- PUBLICACIÓN

Estas bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.benlloc.es)

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Presidencia de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I





MODELO DE INSTANCIA

D./D^a....., con DNI n^o
....., domicilio a efectos de notificaciones
en.....
....., dirección de
correo electrónico y
teléfono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la creación de una BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, A EFECTOS DE SU CONTRATACIÓN A TIEMPO CIERTO POR EL AYUNTAMIENTO DE BENLLOC

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como que no estoy incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:

- .- DNI.
- .- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza
- .- Certificado negativo del Registro Central de Delicuentes sexuales según el RD 1110/2015,
- .- Méritos a computar en la fase de concurso de conformidad con lo previsto en la Base Séptima

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En , a de de 2022.

El/ La Solicitante

El firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmentemente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y página WEB del Ayuntamiento

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BENLLOC”

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

