Administración Local

Ayuntamientos

CACABELOS

BASES CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACION CON CARÁCTER TEMPORAL DE CUATRO MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA EL CAMPAMENTO DE VERANO 2023

Primera. Objeto de la convocatoria. Normativa. Características de la plaza. Retribución.

1.1. Objeto de las presentes Bases.

El objeto de las presentes Bases es la contratación de cuatro Monitores de Ocio y Tiempo Libre para el campamento de verano 2023 del Ayuntamiento de Cacabelos, quedando los no seleccionados/as en bolsa de trabajo, por el orden de puntuación obtenida, para cubrir en caso de que el Ayuntamiento lo considere necesario y oportuno posibles necesidades del servicio, sustituciones, vacantes, etc. En ningún caso, el mero hecho de haber superado el proceso selectivo o formar parte de una bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

El personal contratado lo será a cargo del Presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

1.2. Normativa aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/995, de 10 de marzo y demás legislación que le sea de aplicación.

1.3. Características de las plazas.

Características de las plazas:

—Grupo: IV; Puesto/denominación: Monitores de Ocio y Tiempo Libre para el campamento de verano 2023; Clase: Personal laboral temporal; Número de vacantes: Cuatro; Jornada: Completa o parcial según necesidades de servicio. Tipo de contrato: Laboral, temporal por circunstancias de la producción. Periodo de contratación: Las contrataciones se llevarán a cabo durante el periodo de funcionamiento del campamento que previsiblemente tendrá lugar entre finales de junio y primeros de septiembre aproximadamente.

La jornada de trabajo será a tiempo completo o parcial, conforme a necesidades de servicio. Estará, sin embargo, sujeta a los principios de flexibilidad y disponibilidad, así como a las exigencias que vengan impuestas por la propia naturaleza de las funciones a desarrollar.

En caso de que en atención a las necesidades del servicio se realicen contratos a jornada completa y contratos a jornada parcial los contratos a jornada completa se asignarán a las personas que hubieran obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos y los contratos a jornada a las que habiendo quedado entre los cuatro candidatos seleccionados tengan una menor puntuación.

Ello salvando la excepción de que por decisión personal de los seleccionados con mayor puntuación estos opten voluntariamente por los contratos a jornada parcial.

Las personas contratadas tendrán las siguientes funciones a desarrollar, enunciativas y no limitativas:

- Realizar cualquiera de las actividades que se desarrollarán en el campamento, incluido el diseño y evaluación de las mismas.
- Desarrollar y evaluar una programación mensual de actividades de Ocio y Tiempo Libre y educativas, adecuadas a la edad de cada grupo de niños-as.
- Trabajar en equipo con todos los-as Monitores-as del campamento urbano, apoyándose en la realización de sus funciones individuales y grupales.
- Poner en práctica actuaciones adecuadas a las necesidades de cada grupo de niños-as y las necesidades individuales de inicio de cada niño-a o que pudieran surgir durante el desarrollo del campamento urbano

- Comunicar al Ayuntamiento cualquier necesidad de material fungible, inventariable o cualquier información relevante, incidencia o necesidad de los usuarios del servicio.
- Realizar todas las tareas anteriormente aludidas respetando todos los protocolos de seguridad con los-as niños-as y vigilando en todo momento el cuidado de su salud (exposición al sol, uso de crema solar, ingesta de agua y alimentos, etc)
- Cuantas otras funciones, relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.

Los seleccionados quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado, sin el previo reconocimiento de la compatibilidad, salvo las exclusiones legalmente establecidas en dicho régimen.

1.4. Retribuciones.

La plaza está dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cacabelos.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1. Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario:

- a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- d) Estar en posesión de la siguiente titulación: Graduado escolar, Graduado ESO o equivalente. Además se deberá poseer el curso de Monitor de Ocio y Tiempo Libre o similar, impartido por Organismo o Federación Pública o reconocido oficialmente, como por ejemplo Graduado en Magisterio, Graduado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, Técnico en Actividades Socioculturales o equivalentes, siempre que sea aportada la documentación acreditativa sobre tal extremo por el interesado/a.
- e) 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, 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- f) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requerirán tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes y harán constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cacabelos, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados

a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las Bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial (Anexo I: Solicitud para participar en la selección de cuatro plazas de Monitores de Ocio y Tiempo Libre del campamento 2023) que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se podrá descargar en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- 1-Original o fotocopia compulsada del DNI/NIF o, en su caso, pasaporte.
- 2-Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de la titulación exigida para presentarse al proceso de selección.
- 3-Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de los méritos que se alegan tanto por experiencia laboral como por méritos formativos. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de solicitudes.
- 4-Vida laboral actualizada, que tendrá carácter complementario y no servirá por sí sola como acreditación de los méritos de experiencia laboral que solo se entenderán acreditados con certificaciones, nóminas o contratos.
- 5-Certificado de delitos sexuales.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (cacabelos.sedelectronica.es), se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado Resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

En el caso de que no haya excluidos, la lista provisional tendrá el carácter de definitiva y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (cacabelos.sedelectronica.es) haciéndose constar en esta publicación la designación del órgano de selección.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (cacabelos.sedelectronica.es).

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. Comisión de valoración.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

El personal de elección o de designación política, los trabajadores interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros, nombrados por la Alcaldía:

- Un Presidente: Don Álvaro González Puerto. Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cacabelos, Auxiliar Administrativo.

- Un Secretario: Lo será la Secretaria General de la Corporación del Ayuntamiento de Cacabelos Doña Sara Isabel García Alonso, funcionaria de la Administración Local Con habilitación de carácter nacional, que ejercerá sus funciones de asesoramiento legal preceptivo y fe pública, teniendo así mismo voz y voto.

- Tres Vocales: Lo serán cinco empleados públicos del Ayuntamiento de Cacabelos que ostenten la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera, a saber;

Doña Yasmina Omente Prieto, Técnica de Turismo.

Don David González Enríquez, funcionario de la Policía Local.

Don Fernando Sánchez Pita, Auxiliar de Biblioteca.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El sistema de selección será mediante concurso libre.

Formación (puntuación máxima a obtener en este apartado será de 6 puntos).

- Título de Coordinador de Ocio y Tiempo Libre: 2 puntos

- Título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre: 1 punto.

Por la realización de otros cursos, diferentes al necesario para participar en el proceso selectivo, de Monitor de Ocio y Tiempo Libre o similar, impartido por Organismo Federación Pública o reconocido oficialmente, apreciados a juicio de la Comisión de valoración (puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos).

- De 15 a 29 horas: 0,20 puntos por curso.

- De 30 a 99 horas: 0,40 puntos por curso.

- De 100 a 199 horas: 0,60 puntos por curso.

- De 200 horas en adelante: 0,80 puntos por curso.

Los cursos de formación, se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración.

Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

No se valorarán aquellas titulaciones o méritos que no estén debidamente acreditados, ni finalizados.

Programación: Puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4 puntos

- Se requiere necesariamente para participar en el proceso selectivo y con la finalidad de mejorar la calidad de las actividades campamentales, que los candidatos/as elaboren una programación/memoria de mejora de la calidad del servicio. Esta programación de actividades deberá incorporar el contenido de las distintas propuestas de acciones a llevar a cabo en el desarrollo del campamento urbano:

1. Protocolos de organización: control de entrada y salida de los participantes, interacción con las familias, coordinación para la atención sanitaria y actuación ante accidentes, protocolos en caso de excursiones o actividades en el exterior, otros protocolos....

2. Programación de una semana de actividad. Deberá definirse en un máximo de 6 páginas de folio por una cara conforme al siguiente índice:

• Título y breve descripción del tema a desarrollar durante la semana elegida.

• Cronograma: talleres y actividades de una semana de duración. Especificación y breve desarrollo de un día: contenido, metodología, tipo de talleres y actividades etc

• Educación en medio ambiente: metodología y desarrollo de contenidos.

• Educación en valores: metodología y desarrollo de los contenidos

-Experiencia laboral (puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos):

Serán valorados, en concepto de méritos los servicios prestados como Monitores de Ocio y Tiempo Libre y conforme a la escala de puntuaciones que se indican:

- Haber trabajado como Monitor o Coordinador de Ocio y Tiempo Libre, Monitor Actividades Deportivas/Talleres en Organismos Públicos 0,30 puntos/mes.
- Haber trabajado como Monitores o Coordinador de Ocio y Tiempo Libre, Monitor Actividades Deportivas/Talleres en Organismos o empresas Privadas 0,10 puntos/mes.

Tales méritos deberán ser acreditados convenientemente a través de las correspondientes certificaciones de empresa o contratos de trabajo o cualquier otro documento con igual fuerza probatoria. Igualmente y a efectos complementarios se presentará certificado de vida laboral/fe de vida laboral. A los efectos de valoración por el Tribunal, en los mencionados documentos deberá aparecer indicadas la profesión, la duración de los mismos, nivel o categoría profesional.

Los documentos deberán ser certificados o títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

Séptima. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de méritos valorables.

En caso de empate entre varios candidatos, se optará por el que tenga más puntos en experiencia laboral con carácter global, si persistiera el empate el que tuviera más puntuación en el apartado trabajo de Monitores de Ocio y Tiempo Libre en Organismos Públicos, si sigue el empate en el apartado como Monitores de Ocio y Tiempo Libre Organismos o empresas Privadas. En último caso se adjudicará por sorteo.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta del candidato/a para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de dos días hábiles desde que se publique en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, en el caso de que el candidato/a no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable y que tendrá una duración máxima de 15 días, la Administración requerirá de la Comisión de valoración, por una única vez, una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a la propuesta siempre que hayan superado las pruebas y con mayor calificación obtenida en el concurso, para su posible consideración como persona adjudicataria de la plaza.

Dicha relación complementaria en ningún supuesto abrirá un nuevo periodo de baremación, por lo que solo podrán formar parte de dicho listado complementario las personas aspirantes que habiendo sido valoradas por el Tribunal, cuenten con una puntuación total consecutiva e ininterrumpida a las inicialmente propuestas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos dentro del plazo de veinte días naturales desde la justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Igualmente se constituirá una bolsa de trabajo con los ocho participantes en el proceso selectivo que no obtengan plaza y con mayor calificación obtenida en el concurso, para las posibles futuras contrataciones que a juicio del Ayuntamiento pudieran resultar necesarias a fin de cubrir temporalmente la vacante de esa plaza debidas a la baja por enfermedad, maternidad, u otras causas similares del trabajador/a titular del puesto sustituido, ordenadas según la puntuación obtenida. En estos casos la renuncia a un puesto de trabajo temporal ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Novena. Incidencias

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, todo ello conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y apellidos			NIF
Dirección			
Código postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del puesto			
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR			
☐ Solicitante ☐ Representante			
OBJETO DE LA SOLICITUD			

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º, de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso de cuatro plazas de Monitor para campamento urbano verano 2023, conforme a las Bases que se publican en el mismo.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las Bases generales de la convocatoria para la provisión temporal de cuatro plazas de Monitor del campamento urbano de verano 2023 como personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso y constitución de bolsa de empleo.

Por todo lo cual, solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- 1- Original o fotocopia compulsada del DNI/NIF o, en su caso, pasaporte.
- 2- Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de la titulación exigida para presentarse al proceso de selección
- 3- Vida laboral actualizada.
- 4- Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de los méritos que se alegan tanto por experiencia laboral como por méritos formativos. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de solicitudes.
- 5- Certificado de delitos sexuales.
- 6- Otros (especificar)

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20.....

El solicitante o su representante legal,

.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS.

Aviso legal. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, a plaza Mayor 1, 24540. Cacabelos (León) o a la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>.

Cacabelos, a 23 de mayo de 2023.–La Alcaldesa-Presidenta, Irene González López.

22673