



Ayuntamiento de Marugán

Expediente n.º: 457/2019

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

Procedimiento: CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE VERANO ESCOLAR) Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR PARA EL VERANO ESCOLAR 2019 Y PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de personal laboral temporal y la formación de una bolsa de empleo o lista de espera de personal cuando se produzcan vacantes, bajas, enfermedades, etc. de monitores de ocio y tiempo libre para la prestación del servicio denominado “Verano Escolar” destinado a los niños y niñas de entre 3 y 12 años que soliciten su participación y cuyo objetivo es la realización de actividades lúdico-creativas.

El procedimiento para la selección y formación de la bolsa de empleo será el concurso de méritos.

Únicamente se deben tener en cuenta los méritos que se acrediten con referencia a la fecha del Decreto de Alcaldía en el que se aprueben las presentes bases.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de obra y servicio, regulada en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato será en régimen de dedicación a tiempo parcial.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales.

El horario de trabajo será de 10’00 horas a 14’00 de lunes a viernes no festivos correspondientes a los meses de Julio y Agosto

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Será necesario reunir los requisitos establecidos 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:

- a) Tener la nacionalidad española 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.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las



Ayuntamiento de Marugán

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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

- Estar en posesión de la titulación del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.
- Estar en posesión del título de Monitor de Tiempo Libre, expedido por cualquier Centro Homologado (Diputación, Ministerio de Educación, Junta de Castilla y León, etc).

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, se deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico 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, **hasta el día 12 de Junio de 2019**

Las bases íntegras se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marugán, en la página web del mismo y en la sede electrónica.

A las instancias, que habrán de ajustarse al modelo oficial que figura en el anexo a estas bases, se deberá acompañar la siguiente documentación, en original o mediante fotocopia acompañada de original para su debida compulsa:

- DNI.
- Titulación exigida y Curriculum Vitae.
- Méritos que se aleguen para ser valorados en fase de concurso y documentación acreditativa de los mismos, según lo indicado en la base quinta.

A efectos de las valoraciones, sólo serán tenidos en cuenta los méritos aportados con documentos originales o copias compulsadas.



Ayuntamiento de Marugán

QUINTO. Admisión de Aspirantes

La lista provisional de admitidos/as y, en su caso, excluidos/as (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marugán, en la página web del mismo y en la sede electrónica. Si se observaran defectos subsanables, se concederá al aspirante un plazo de dos días hábiles para la subsanación de los mismos, con expresa advertencia de la caducidad de este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquella. Se considerarán definitivas las listas provisionales si no hay alegaciones.

La lista definitiva de admitidos/as, y en su caso excluidos/as, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marugán, en la página web del mismo y en la sede electrónica.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el apartado anterior, el Tribunal advirtiere la inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de los aspirante/s que supusiera causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

SEXTO. Tribunal Calificador

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidenta: Arquitecta Técnico Municipal.

Secretario: Secretario General de la Corporación o funcionario que le sustituya.

Vocal: Técnico de Educación Infantil 1 (Guardería).

Vocal: Técnico de educación Infantil 2 (Guardería).

Vocal: Auxiliar-Administrativo del Ayuntamiento.

Para constituirse y actuar habrán de estar presentes, al menos, la mitad más uno de los/as miembros del Tribunal con derecho a voto, y siempre el Secretario y el Presidente.

El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas Bases o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y en la normativa complementaria.

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso, incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de esta convocatoria o incurran en abuso o fraude de ley.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría de sus miembros presentes. En caso de empate, éste se dirimirá en primer término, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. En segundo lugar y de persistir el empate, a favor del que acredite más puntuación en el apartado de formación, aún cuando no se hubieran valorado por superar los límites máximos fijados en el baremo. Finalmente, si continuase el empate, se dirimirá mediante sorteo.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y



Ayuntamiento de Marugán

valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

El Tribunal procederá a valorar únicamente los méritos que consten alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional: Como máximo se podrán alcanzar 10 puntos en este apartado.

- 0,15 puntos por cada mes de servicios prestados como monitor de ocio y tiempo libre por cuenta ajena en los últimos 5 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización de presentación de las instancias. Se despreciarán las fracciones inferiores al mes. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente la puntuación.

En este caso los servicios prestados en las Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación del Secretario de la Administración correspondiente o del Director del Organismo. Los servicios prestados en la empresa privada, se acreditarán con el Certificado de Empresa. En dichos documentos se tendrá que especificar el tiempo de trabajo o duración del contrato, la categoría profesional y el tipo de jornada. No considerarán a estos efectos las prácticas o becas sin contrato laboral.

- 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados como monitor, si la actividad se ha realizado por cuenta propia.

En este caso, se acreditará mediante presentación de las facturas emitidas en concepto de servicios de monitor.

2.- Formación: Como máximo se podrán alcanzar 5 puntos en este apartado.

Por cursos relacionados con el puesto y que hayan sido impartidos en los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización de las instancias, con arreglo al siguiente baremo:

Entre 20 y 50 horas: 0,10 puntos

Entre 51 y 75 horas: 0,20 puntos

Entre 76 y 100 horas: 0,40 puntos

Entre 101 y 125 horas: 0,60 puntos

Entre 126 y 150 horas: 1 punto

De más de 150 horas: 2 puntos

Solo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones, Organismos institucionales, Colegios Profesionales o por Centrales Sindicales que hayan sido acreditados por la Administración o que se impartan dentro de Programas de Formación Continua.



Ayuntamiento de Marugán

Cuando los cursos se computen por créditos, cada 10 horas se considerarán un crédito. No se computarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas ni los que sean inferiores a 20 horas

3.- Superación de fases o pruebas de procesos selectivos: Como máximo se podrán alcanzar 4 puntos en este apartado.

Por haber superado, en los últimos 5 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización de presentación de las instancias, algún ejercicio en pruebas de acceso a plazas de monitor de ocio y tiempo libre como funcionario o personal laboral de cualquiera de las Administraciones Públicas: 1 punto por cada ejercicio aprobado en la misma convocatoria.

Se acreditará mediante certificado expedido por el Secretario o Director de la administración correspondiente.

4.- Otros méritos: Por encontrarse en situación de desempleo debidamente registrado como tal en las oficinas del INEM (Servicio Público de Empleo), 1'00 punto. Se acreditará mediante certificado expedido al efecto y comprensivo de la situación de la inscripción de desempleado@.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La valoración final se obtendrá por la suma de los cuatro criterios. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en la experiencia profesional, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación la formación, y en caso de persistir el empate se realizará un sorteo.

OCTAVA. Calificación

La puntuación será de 0 a 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 0,50 puntos.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la valoración de los méritos, se elevará al órgano competente propuesta de candidato@ para la formalización del contrato.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. El/la aspirante propuesto presentará en el Registro del Ayuntamiento en el plazo de los tres días hábiles siguientes al de la fecha de la publicación de la lista definitiva, los siguientes documentos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual emitido por el Ministerio de Justicia.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Existirá un período de prueba de 1 mes



Ayuntamiento de Marugán

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de trabajo con todos los candidatos admitidos, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a vacantes, bajas, enfermedades, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El llamamiento para la incorporación de un aspirante se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de la lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes. La falta de contestación telefónica de un candidato no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximos llamamientos. En el caso de contestar y renunciar a la contratación, pasará al final de la lista.

El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas para aceptar o rechazar la oferta, salvo en el caso de incorporación urgente, entendido por tal cuando el tiempo de la incorporación al puesto sea inferior a las 24 horas.

La renuncia a un puesto de trabajo 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.
- Alta en otro centro de trabajo.

En caso de que una persona renuncie a la contratación, esta cuestión deberá constar de forma fehaciente mediante telegrama, burofax o a través del Registro Municipal. Si no lo hiciera dentro del plazo de dos días hábiles desde su llamamiento, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones y se le excluirá automáticamente de la Bolsa, sin poder ser llamado a partir de entonces.

La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

UNDÉCIMA. 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.

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

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 Segovia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los



Ayuntamiento de Marugán

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Marugán, fechado y firmado digitalmente según reseña al margen.

El Alcalde en funciones,
Francisco Roque Barroso



Ayuntamiento de Marugán

ANEXO

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA EL VERANO ESCOLAR Y PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Primer apellido		Segundo apellido
Nombre		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- 1.- DNI
- 2.- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
- 3.- Título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre
- 4.-
- 5.-
- 6.-

El abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa de trabajo temporal de la categoría de monitor de ocio y tiempo libre a que se refiere la presenta instancia. DECLARA que son ciertos los datos en ella reseñados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada.

En Marugán, a de de 2019.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN (SEGOVIA).

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, 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

Ayuntamiento de Marugán

Plaza de la Constitución nº1, Marugán. 40142 (Segovia). Tfno. 921 196 281. Fax: 921 196 193



Ayuntamiento de Marugán

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, Plza. Constitución n.º 1, 40142, Marugán (Segovia)