



BOLSA TEMPORAL DE MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE AÑO 2023

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal laboral temporal *“Monitor de Ocio y Tiempo Libre”*.

Denominación de la plaza	Monitor de Ocio y Tiempo Libre
Régimen	Personal laboral temporal
Titulación exigible	Exigida en la Base Tercera
Sistema selectivo	Concurso-oposición

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

Estas contrataciones quedan dentro del Plan de Activación de Empleo Local 2022-2023, aprobado por el Pleno corporativo de La Garrovilla en sesión de 2 de junio de 2022.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, 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:

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

- Estar en posesión del Certificado Negativo de delitos de naturaleza sexual que constan en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
 - *Monitor de ocio y tiempo libre, homologado por el Instituto de la Juventud de Extremadura o administración equivalente de otra CCAA.*
 - *Director de Ocio y Tiempo Libre, homologado por el Instituto de la Juventud de Extremadura o administración equivalente de otra CCAA.*
 - *Técnico Superior en Educación Infantil*
 - *Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística*
 - *Técnico Superior en Enseñanza y Animación Socio deportiva (Antiguo TAFAD)*
 - *Técnico Superior en Integración Social*
 - *Técnico guía en el medio natural y de tiempo Libre (Antiguo TECO)*
 - *Certificado de Profesionalidad Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo, Infantil y Juvenil (SSCB0209)*
 - *Certificado de Profesionalidad Dirección y Coordinación de Actividades de Tiempo Libre Educativo, Infantil y Juvenil (SSCB0211)*
 - *Certificado de Profesionalidad Animación Físico-Deportiva y Recreativa (AFDA0211)*
 - *Grado o equivalente en Educación Física*
 - *Grado o equivalente en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.*
 - *Grado o equivalente en Psicopedagogía*
 - *Grado o equivalente en Psicología*
 - *Grado o equivalente en Pedagogía*
 - *Grado o equivalente en Educación Social*

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas





de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del 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, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la Sede Electrónica, Bando Móvil y Página Web de este Ayuntamiento

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Junto con la solicitud deberá entregarse la siguiente documentación:

- ***Memoria descrita en la base séptima***
- ***Titulación exigible***
- ***Documentación a valorar en la Fase de Concurso (opcional)***

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 2 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la ***Sede Electrónica, Página Web y Bando Móvil de este Ayuntamiento***, se señalará un plazo de 2 días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 2 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la ***Sede Electrónica, Página Web y Bando Móvil de este Ayuntamiento***. En esta misma publicación se fijará el día para la celebración de la prueba establecida en la base séptima; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.





SEXTA. Tribunal Calificador

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.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Un/a presidente/a
- Tres vocales
- Un/a secretario/a

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

FASE OPOSICIÓN (60%)

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y





libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

Primer y único ejercicio: Exposición y Defensa de la Actividad.

El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, tendrá una duración de 15 minutos por cada aspirante y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación de, al menos, 5 puntos para ser considerado apto. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «G», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H», y así sucesivamente, de conformidad con la RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2023, de la Dirección General de Función Pública.

El aspirante deberá entregar una memoria de programación con los siguientes requisitos:

- a) *Memoria de programación semanal (de lunes a viernes en horario de mañana) de actividades para un grupo de niños de entre 1º y 6º de primaria.*
- b) *Al menos diez (10) folios por una cara y un máximo de quince (15) folios por una cara.*
- c) *Texto justificado, tamaño de letra 10, tipo de letra "Time New Roman", interlineado 1.0*
- d) *La memoria, al menos deberá contar con:*
 - a. *Título descriptivo*
 - b. *Alcance y Objetivos*
 - c. *Temporalidad*
 - d. *Actividades*
 - e. *Material y espacios*





f. Otros

g. Conclusiones

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE CONCURSO (40%):

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.	
Por cada hora de curso de formación o perfeccionamiento, homologado por Administraciones Públicas, relacionado con el desempeño del puesto de trabajo	0,005 puntos por cada hora

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.	
Por haber prestado servicios como “Monitor de Ocio y Tiempo Libre” tanto en el ámbito público como privado	0,05 puntos por cada mes

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del





Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>), Página Web y Bando Móvil.

Se señalará un plazo de dos días para reclamaciones.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- **Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.**
- **Documento Nacional de Identidad** o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.
- **Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.**

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa





de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: *Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista*. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La jornada de trabajo será de 25 horas semanales, fijando como día de descanso lo establecido por ley. Se fija una retribución bruta equivalente al SMI.

La duración de las contrataciones se realizará conforme a las necesidades del servicio. En el supuesto de que las contrataciones laborales temporales sean inferiores a 2 meses, la persona aspirante se reincorporará a la lista en el lugar que ocupaba antes del llamamiento. Si dicha contratación es igual o superior a 2 meses volverá a formar parte de la lista si bien al final de la misma, no volviéndose a llamar hasta que no pasen los siguientes de la lista y las que le preceden.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, sin causa de justificación, darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo.

El puesto que se ocupe no podrá permutarse o cambiarse con otra persona integrante de la misma lista de la bolsa que se constituya.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Por estar ocupando o acceder a otro puesto de trabajo en ésta u otra Administración Pública.
- Estar en situación de baja por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Por estar en situación de Servicios Especiales, por desempeñar cargos públicos en régimen de incompatibilidad





Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 meses

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. 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 las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en la Sede Electrónica (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y 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.

La Garrovilla, a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

M^a Belén Solís Cerro





ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Móvil	Correo electrónico	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, Bando Móvil y Página Web de este Ayuntamiento para la creación de una bolsa de trabajo de "Monitor de Ocio y Tiempo Libre"</p> <p>Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none">---

DECLARACION RESPONSABLE
<p>Declaro bajo mi responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.





- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

