



## Ayuntamiento de Olmedo

### BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

#### 1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Las presentes bases regulan la convocatoria pública del Ayuntamiento de Olmedo para la creación de una Bolsa de empleo para la contratación temporal, en calidad de personal laboral temporal, como **Monitores/as de Ocio y Tiempo Libre**.

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 continuidad en la prestación.

Las contrataciones se realizarán en régimen laboral temporal a tiempo parcial de duración determinada y la constitución de una bolsa de empleo para el caso de vacantes en la misma plaza.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y las contrataciones derivadas del presente proceso se llevarán a cabo siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

La selección de los trabajadores se realizará mediante el procedimiento de concurso de méritos junto con una entrevista personal.

#### 2ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes:

- 1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- 2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.- No haber sido separado/a, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público .





## Ayuntamiento de Olmedo

6.-Titulación: Para poder formar parte en este proceso selectivo, los aspirantes deberán estar en posesión del **Título Oficial de Monitor de Ocio y Tiempo Libre homologado por la Junta de Castilla y León.**

7.- Para poder formar parte de esta bolsa es necesaria la presentación por los candidatos de Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual

Para los/as nacional de otros Estados:

8.- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles (art. 57 TREBEP).

### 3ª.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.-

La jornada de trabajo será a tiempo parcial y dependerá de las necesidades del servicio, así como, de la actividad que se pretenda desarrollar por parte del Ayuntamiento y se fijará en el contrato individual que se formalice.

Las retribuciones se concretarán una vez que se conozcan las horas de cada actividad, de acuerdo con el convenio colectivo aplicable al puesto.

### 4º.-DOCUMENTACIÓN: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

#### 1º) Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentará según modelo Anexo I, siendo imprescindible la presentación de la Declaración Responsable que consta en este Anexo para poder formar parte del concurso, esta solicitud deberá ir acompañada de la documentación que se indica y que cada candidato desee aportar a la fase de concurso.

#### 2º) Lugar de presentación de solicitudes:

Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de los siguientes lugares:

Registro General del Ayuntamiento de Olmedo, sito en la Plaza de Santa María nº 1.- 47410 OLMEDO. Horario de Lunes a Viernes de 9 a 14 horas.

Mediante registro electrónico, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olmedo: <https://olmedo.sedelectronica.es>

En las oficinas de correos, presentándose en este caso el sobre abierto para el sellado, debiendo enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: [registro@olmedo.gob.es](mailto:registro@olmedo.gob.es), donde se indique que se ha realizado la presentación por correo.





## Ayuntamiento de Olmedo

### 3º) Plazo de presentación de solicitudes:

Será de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del mismo, o en su caso desde que reciba la notificación del ECYL informándole de la existencia de los puestos de trabajo.

### 4º) Documentos a unir a la solicitud:

A la solicitud se acompañará necesariamente:

1. Copia compulsada de DNI
2. Certificado original de vida laboral o copia compulsada del mismo y de los contratos de trabajo.
3. Copia compulsada de la titulación de monitor de ocio y tiempo libre.
4. Copia compulsada del resto de títulos que desee aportar.
5. Copia compulsada cursos.
6. Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
7. Currículum vitae.
8. Vida laboral actualizada.

### 5.- ÓRGANO SELECCIONADOR.-

Presidente: Encargada del Espacio Joven.

Vocal 1: Técnico de Deportes del Ayuntamiento.

Vocal 2:/ Secretario: Secretario del Ayuntamiento de Olmedo.

El órgano de selección está facultado para la resolución de todo tipo de incidencias que surjan en la fase selectiva, incluida la posibilidad de nombrar un perito para la realización de las pruebas, si fuere necesario.

Asimismo podrá requerir en cualquier momento a los candidatos que acrediten su identidad, mediante la presentación de su Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documento similar.

### 6.-CRITERIOS DE SELECCIÓN.-

La selección se realizará mediante el procedimiento de concurso de méritos unido a una entrevista personal y conforme los siguientes,

#### CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

Nº	CRITERIO	VALORACIÓN
1	EXPERIENCIA PROFESIONAL	HASTA 4 PUNTOS
2	TITULACIÓN	HASTA 4 PUNTOS
3	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	HASTA 1 PUNTOS
4	ENTREVISTA	HASTA 1 PUNTOS





## Ayuntamiento de Olmedo

### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

1. EXPERIENCIA (4 puntos máximo)	MÁXIMO PUNTOS
Por servicios acreditados de haber trabajado como Monitor de Ocio y tiempo libre o educador infantil en la Administración Pública, directamente relacionados con el puesto al que se opta: <b>0,50 puntos</b> por cada mes de experiencia.	4 puntos
Por servicios acreditados de haber trabajado como Monitor de Ocio y tiempo libre o educador infantil en Empresas Privadas, directamente relacionados con el puesto al que se opta: <b>0,30 puntos</b> por cada mes de experiencia.	4 puntos

Los servicios prestados estarán justificados a través del segundo punto del apartado 4º .- Documentos a unir a la solicitud.

2. TITULACIÓN (4 puntos máximo)	PUNTOS
Titulación de Grado en Educación Primaria, Grado en Educación Infantil, y Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.	2 puntos
Título de Técnico Superior Educación infantil, Título de Técnico Superior en Animación sociocultural, Título de Técnico Superior en mediación comunicativa, y Título de Técnico Superior en integración Social, Titulo de técnico superior en acondicionamiento Físico, <a href="#">Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva</a> ,	1,5 puntos
Titulo de <a href="#">Técnico en Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre</a> , <a href="#">Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia</a>	1 punto

En caso de contar con más de un título de los previstos, se puntuará con la máxima puntuación de 4 puntos.

La titulación deberá justificarse mediante copia compulsada del título o certificado oficial original.





## Ayuntamiento de Olmedo

3. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (1 puntos máximo)	PUNTOS
Titulaciones oficiales, Junta Castilla y León o Ministerio de Educación de: - Socorrista terrestre o acuático. - Monitor de necesidades especiales. - Coordinador de ocio y tiempo libre.	0,50 puntos/ Título

Los méritos correspondientes a este apartado, deberán de justificarse mediante copia compulsada de los certificados, diplomas, títulos, etc., del curso.

4. ENTREVISTA (1 punto máximo)	PUNTOS
En la fecha y hora que determine el órgano de selección, que será comunicada a los aspirantes con, al menos 3 días hábiles de antelación, se celebrará en el Ayuntamiento.	Hasta 1 punto.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia.

En segundo lugar, de persistir el empate se atenderá al orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la letra «V», de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

### 7º.- PROCEDIMIENTO.-

#### 1º) Revisión de la documentación y valoración

Una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el órgano de selección que procederá a revisar y valorar la documentación presentada por los concursantes.

2º) Entrevista. En la fecha y hora que determine el órgano de selección, que será comunicada a los aspirantes con, **al menos 3 días hábiles de antelación**, se celebrará en el Ayuntamiento.

A la fecha y hora de ambas se le dará publicidad a través en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://olmedo.sedelectronica.es>].

3º) Reclamaciones. El órgano de selección formará lista provisional con la puntuación obtenida por los concursantes. La lista provisional se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://olmedo.sedelectronica.es>] y se dará **un plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a su publicación, para la presentación de reclamaciones.





## Ayuntamiento de Olmedo

---

### 4º) Lista definitiva, propuesta de nombramiento y de formación de las bolsas

Transcurrido el plazo de reclamaciones y realizadas las correcciones oportunas, el órgano publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://olmedo.sedelectronica.es>], las listas definitivas de los candidatos que formarán parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación decreciente, de conformidad con los criterios establecidos en estas bases.

### 5º) Nombramiento y Aprobación de la bolsa

El órgano de selección elevará su propuesta a la Alcaldía, que debiendo de ajustarse necesariamente a esta, ordenará la contratación de los aspirantes propuestos según las necesidades del servicio.

La formación de la bolsa será aprobada a propuesta del órgano de selección por la Alcaldía.

La resolución antes dicha se notificará exclusivamente a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://olmedo.sedelectronica.es>], otorgándose en la misma los recursos que procedan.

En ningún caso la mera pertenencia a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener contrato laboral.

### 6º) Documentación complementaria de los seleccionados

Los/as aspirantes propuestos/as, con carácter previo a su contratación aportarán, además de la documentación necesaria para formalizar el contrato laboral, la siguiente:

- Escrito de aceptación.
- Certificación de cuenta bancaria.
- Declaración jurada.
- Copia documento afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado.
- Certificado médico de ser apto para la realización del trabajo.

Si dentro del plazo de **tres días hábiles** y salvo los casos debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, perdiendo sus derechos y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

En el caso anterior o si por cualquier causa, el aspirante propuesto renunciara al puesto, dicha renuncia se hará por escrito y se comunicará al siguiente candidato en puntuación la oportunidad de acceder a la plaza, de no acceder al puesto, se comunicará al siguiente candidato y así sucesivamente.

### 7º) Formalización del contrato de trabajo.

El contrato se formalizará por escrito no teniendo derecho los aspirantes a percepción económica alguna hasta que no se formalicen.





## Ayuntamiento de Olmedo

---

### 8.- COMPOSICIÓN DE LA BOLSA.-

La bolsa de trabajo estará compuesta por todos los que resulten aprobados en el concurso. El orden de relación en la formación de la bolsa de trabajo se obtendrá del resultado de la suma del baremo de méritos y la entrevista personal.

Los que compongan la bolsa no tendrán más derecho que el de ser llamados a cubrir el puesto de trabajo cuando corresponda y cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

### 9- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.-

Con la bolsa de trabajo se cubrirá cualquier puesto de Monitor de Ocio y Tiempo Libre para la realización de actividades municipales.

Cuando proceda cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo por personal perteneciente a la bolsa, se citará a quien corresponda por orden de lista. Deberá tenerse en cuenta que para el desempeño de aquellos puestos que exijan una titulación específica (educador infantil/ monitor de necesidades especiales/graduado en ciencias de la actividad física y el deporte), se llamará a la persona que cumpliendo la titulación necesaria se encuentre mejor posicionado en la bolsa.

Las notificaciones a los interesados y llamamientos para un puesto de trabajo se harán de la siguiente manera:

- Por correo electrónico al que deberán contestar en un plazo máximo de 24 horas, pudiendo aceptar o rechazar el puesto.

-- Si el puesto se rechaza, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado/a por encontrarse en situación de baja médica, permiso por maternidad o paternidad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural, por estar contratado en otra empresa o entidad, mantendrá su posición en la bolsa. Esta documentación deberá enviarse por correo electrónico en un plazo de 48 horas, en caso de incumplimiento del citado plazo perderá su posición en la bolsa.

-- En caso de que el puesto se rechace por motivos no justificados el candidato pasará a ocupar la última posición en la bolsa.

-- Transcurrido el plazo concedido para la aceptación del puesto ofrecido sin que la persona interesada haya comparecido, ésta perderá el número de orden que tenga en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma.

-- El cese voluntario del/a candidato/a nombrado/a supondrá que dicho candidato pase a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo, así mismo, pasará a integrarse en el último lugar de la misma en caso de cese por el resto de las causas legalmente previstas.

- Los aspirantes deberán necesariamente designar un número de teléfono y un e-mail en la solicitud de participación en la constitución de la bolsa, a efectos de llamamiento.

-- No se perderá el orden de precedencia en la bolsa cuando el interesado alegue por escrito causa justificada o de fuerza mayor para su incomparecencia o rechazo, debidamente probada y admisible a juicio de la Alcaldía.





## Ayuntamiento de Olmedo

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación del sistema, fecha y hora en que se realiza el contacto mediante diligencia en el expediente.

### **CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO:**

1. Por voluntad propia del/la solicitante.
2. Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio de esta entidad.
3. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
4. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.
5. Por renunciar sin justificación en 5 ocasiones al llamamiento realizado.

### **DURACIÓN DE LA BOLSA:**

La constitución de una nueva bolsa producirá la extinción de la presente.

### **10. PERIODO DE PRUEBA.-**

El trabajador que se contrate deberá realizar un período de pruebas de QUINCE DÍAS naturales, siempre que no hubieran ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro de la empresa

### **11.- IMPUGNACIÓN.-**

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

### **12.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-**

- Esta convocatoria se rige, en primer lugar, por estas Bases y en lo no previsto, por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio y demás disposiciones de aplicación a la selección de personal.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.**

La publicidad de los trámites que la exijan conforme las presentes bases, se realizará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento [\[http://olmedo.sedelectronica.es\]](http://olmedo.sedelectronica.es)

**FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN**







## Ayuntamiento de Olmedo

---

