



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, celebrada el día 17/10/2019, por el que se aprueban las bases y la convocatoria PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL (Expediente 1080/2019) ,se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://olmedo.sedelectronica.es>] y en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Olmedo.

Documentación: La prevista en las bases de la convocatoria.

Presentación de Documentación: En el registro de entrada del Ayuntamiento, sito en la Plaza de Santa María nº 1.-47410 OLMEDO , de Lunes a Viernes y de 08,30 horas a 14,30 horas, o mediante registro electrónico [<https://olmedo.sedelectronica.es>].

Plazo de presentación de instancias: Diez días hábiles a contar desde el siguiente a la aparición de este anuncio.

Información: Registro general del Ayuntamiento en el horario arriba indicado, Teléfono 983 60 00 06.

Las Bases de la Convocatoria se adjuntan al presente anuncio.

Olmedo, 21 de octubre de 2019.-El Alcalde.-Fdo.: Alfonso A. Centeno Trigos.





BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARE Y DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

1ª.- **OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**- Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de empleo de monitores de ocio y tiempo libre para actividades extraescolares y de ocio y tiempo libre en régimen de personal laboral temporal.

Las contrataciones se realizarán en régimen laboral temporal a tiempo parcial por obra o servicio determinado y la constitución de una bolsa de empleo para el caso de vacantes en la misma plaza.

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 .
- 6.-Titulacion: Para poder tomar 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 nacionales 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).

3º.-CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS Y MODALIDAD DE CONTRATACION.-

Los contratos se realizarán bajo la modalidad de obra y servicio determinado, para la actividad para la que se realice la contratación, estos podrán realizarse a jornada parcial o completa.

La jornada de trabajo dependerá de las necesidades del servicio así como de la actividad que se pretenda desarrollar por parte del Ayuntamiento.

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

4º.-DOCUMENTACION: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION.

1º) Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentará según modelo Anexo Iº, 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 email a la siguiente dirección registro@olmedo.gob.es, donde se indique que se ha realizado la presentación por correo.

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 ECVL 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. Curriculum vitae.

5ª.- ORGANISMO SELECCIONADOR.-Que estará integrado por:

Presidente: Técnico de Juventud del Ayuntamiento
 Vocal 1: Técnico de Deportes del Ayuntamiento
 Vocal 2:/ Secretario: Vicesecretaria 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.

6ª.- 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

Nº	CRITERIO	VALORACION
1	EXPERIENCIA PROFESIONAL	HASTA 3,5 PUNTOS
2	TITULACIÓN	HASTA 3,5 PUNTOS
4	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	HASTA 2 puntos
5	ENTREVISTA	HASTA 1 PUNTOS

VALORACION DE LOS MERITOS

EXPERIENCIA (3,5 puntos máximo)	MAXIMO 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: 0,50 puntos por cada mes de experiencia.	3,5 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: 0,30 puntos por cada mes de experiencia.	3,5 puntos

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





TITULACION (3,5 puntos máximo)	MAXIMO 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.	1,5 puntos

En caso de contar con más de un título de grado de los previstos, se puntuará con la máxima puntuación de 3,5 puntos.

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

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (2 puntos máximo)	PUNTOS
Por cada curso o seminario de más 30 horas impartidos por Organismo Oficial o Entidad reconocida de prestigio, que guarden relación directa con el puesto de trabajo.	0,20 con un máximo de 2
Por cada curso o seminario de entre 10 y 30 horas impartidos por Organismo Oficial o Entidad reconocida de prestigio, que guarden relación directa con el puesto de trabajo.	0,10 con un máximo de 2
Titulaciones oficiales, Junta Castilla y León o Ministerio de Educación. Especialidades, Educación Infantil, ocio y tiempo libre, necesidades especiales, animación sociocultural, entrenador deportivo.	0,50 puntos/ Título

Los méritos correspondientes a este apartado, deberán de justificarse mediante copia compulsada de los certificados, diplomas, títulos, etc., obtenidos por la asistencia o aprovechamiento del curso o seminario. Aquéllos que no contemplen el número de horas impartidas no serán valorados.

En la valoración de los méritos profesionales, se tendrá en cuenta tanto la experiencia en trabajos de igual o similares características, como la empresa en que se han desarrollado estos.

Para la valoración de cursos o seminarios se tendrá en cuenta la duración de los mismos, su adecuación al puesto de trabajo ofertado y la entidad que los hubiere impartido, prefiriéndose las públicas a las privadas e incluyendo entre las primeras a sindicatos, asociaciones profesionales entidades sin ánimo de lucro.

5º.-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 la entrevista.

A la fecha y hora de ambas se le dará publicidad a través de la página web municipal.





3º.-Reclamaciones.-El órgano de selección formará lista con la puntuación obtenida por los concursantes. La lista se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se dará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su inserción, para la presentación de reclamaciones.

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 mismo lugar de las listas provisionales, las listas definitivas de los candidatos que hayan obtenido al menos la puntuación mínima establecida en estas bases y los cuáles pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo.

5º.-Nombramiento y Aprobación de la bolsa

Para superar el proceso selectivo será necesario acreditar una puntuación mínima de 3 puntos. 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 el Alcalde.

La resolución antes dicha se notificará exclusivamente a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, otorgándose en la misma los recursos que procedan.

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 S. Social.
- Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado.

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.

6.-COMPOSICION DE LA BOLSA.-La bolsa de trabajo estará compuesta por todos los que resulten aprobados en el concurso. El orden de prelación en la formación de la bolsa de trabajo se obtendrá del resultado de la suma del baremo de méritos y la entrevista de trabajo. 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.

7-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 telefónicamente.

El llamamiento telefónico se efectuará por dos ocasiones, en días laborables, de lunes a viernes, y horarios distintos y, de no resultar posible la comunicación, se entenderá cumplimentado el trámite efectuándose idéntico procedimiento con el siguiente aspirante, manteniendo el llamado su lugar en la Bolsa.

Al tratarse de un puesto de trabajo temporal, mantendrán la posición original en la bolsa aquellos miembros de la misma que celebren algún tipo de contrato temporal con el Ayuntamiento y el mismo finalice, o bien por fin de servicio, o bien por causas imputables al Ayuntamiento.

Excepcionalmente podrá mantenerse a un/a candidato/a en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado/a cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado/a por encontrarse en situación de baja médica o permiso por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural.

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. Transcurrido el plazo concedido para la aceptación del puesto ofrecido sin que la persona interesada haya comparecido, no haya aceptado el puesto, o bien haya rechazado expresa o tácitamente el mismo, ésta perderá el número de orden que tenga en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma.

También se pasará a ocupar el último lugar de la bolsa, en el caso de que, una vez transcurrido el periodo de prueba, el interesado renuncie al contrato.

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.

8ª.- DURACION DE LA BOLSA.- La constitución de una nueva bolsa producirá la extinción de la presente. En consecuencia esta mantendrá su vigencia hasta la constitución de una nueva.

9ª.- PERIODO DE PRUEBA.- El trabajador que se contrate deberá realizar un período de pruebas de QUINCE DIAS naturales, siempre que no hubieran ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro de la empresa

10ª.- 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.

11ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Esta convocatoria se rige en primer lugar por estas Bases y en lo no previsto por El estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora





de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto 896/91, de 7 de Junio y demás disposiciones de aplicación a la selección de personal.

DISPOSICION 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 cuya dirección es <https://olmedo.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>.

