

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS MONITORES/AS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DE EL GUIJO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso selectivo mediante concurso para la contratación de dos monitores/as de ocio y tiempo libre en el seno y financiado por el “Plan Provincial “Córdoba red de municipios por la Conciliación y la Corresponsabilidad 2.0” para la realización de actuaciones en materia de conciliación y/o corresponsabilidad en el marco del PLAN CORRESPONSABLES”. La contratación se realizará con el siguiente detalle:

- Del 1 de julio de 2024 al 19 de septiembre de 2024.
- Jornada parcial: 20 horas/semanales.

La finalidad de la convocatoria consistirá en:

- Favorecer la conciliación de las familias con niñas, niños y jóvenes de hasta dieciséis años de edad, desde un enfoque de igualdad entre hombres y mujeres.
- Crear empleo en el sector de los cuidados.

Segunda. – Requisitos de admisión.

Las personas aspirantes que soliciten participar en el proceso de selección deberán cumplir todos los requisitos que se relacionan a continuación para ser admitidos en el presente proceso. De no cumplir con alguno de ellos, serán excluidos automáticamente.

- a) Ser español o nacional de algún Estado Miembro de la Unión Europea. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima permitida para trabajar.
- c) 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.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios o página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

Registro de Entrada
Salida

Registro:

034/RE/S/2024/225

05-06-2024 14:56:08

- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de Título de graduado en la Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.
- g) Estar en posesión al menos del certificado de Monitor de Actividades de Ocio y Tiempo Libre o equivalente. Si la persona aspirante presenta certificado de haber completado estudios o titulación superior en enseñanzas regladas relacionadas con la educación, la educación infantil, puericultura, enseñanza primaria, etc., se considerará superado ampliamente el requisito de formación en Actividades de Ocio y Tiempo Libre.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. – Instancias y documentos a presentar.

Las personas aspirantes deberán presentar **instancia conforme al modelo del Anexo I**, que se incluye en las presentes bases, declarando responsablemente que reúne los requisitos de admisión y manifestando que desean participar en el proceso selectivo para la contratación urgente de un monitor/a de ocio y tiempo libre, acompañado de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o del NIE.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia de la titulación requerida en la base segunda, apartados g) y h).
- Fotocopia de contrato/s o certificado/s de servicios prestados que acrediten la experiencia en puestos de trabajo de idéntica o similar categoría, siempre que las funciones desempeñadas sean las propias del puesto de trabajo que se oferta.
- Fotocopia de títulos, así como certificados de asistencia a cursos, seminarios, etc., relacionados con el puesto de trabajo que se oferta.
- Certificación negativa de Delitos de Naturaleza Sexual.

Cuarta. – Plazo y forma de presentación de las instancias.

Las instancias y la documentación que la acompañan se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Guijo mediante el trámite de Registro de Entrada (<https://sede.eprinsa.es/guijo/tramites>) o bien por el Registro de Entrada del Ayuntamiento de El Guijo, sito en la Plaza de la Constitución núm. 3 de El Guijo, desde las 09.00 horas hasta las 14.00 horas, o por los medios 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 miércoles 12 de junio de 2024.

Quinta. – Comisión de evaluación.

La comisión que evaluará las solicitudes y elaborará la propuesta de selección de la persona aspirante estará compuesta por los siguientes miembros nombrados por el Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de El Guijo, entre funcionarios y personal laboral:

- Presidente: D. Jesús Fernández Aperador.
- Secretaria: Dña. Rosario Ruíz García.

- Vocal: Dña. María Isabel Gómez Alegre.
- Vocal: D. Juan José Vacas Gómez.

Sexto. – Procedimiento de selección de los aspirantes.

El procedimiento de selección constará de dos fases.

La primera fase será la de la **valoración de los méritos alegados**, y se celebrará el jueves 13 de junio. Ese mismo día, se publicará el listado provisional de personas excluidas y admitidas y las causas de exclusión, abriendo un plazo de alegaciones de 3 días naturales desde la publicación. La resolución de admitidos y excluidos será definitiva si no se excluyera a ninguna persona candidata o, si pasado el plazo de alegaciones no se presentara ninguna instancia. En la resolución provisional se fijará la fecha y hora para la celebración de la segunda fase.

La segunda fase consistirá en una **entrevista personal**, y se celebrará tras la fase de valoración de los méritos alegados, en la fecha que se señale en la resolución provisional de admitidos/as y excluidos/as. El orden de entrada a las entrevistas personales que seguirán las personas candidatas será orden alfabético de llamamiento, en la fecha y hora previstas.

Finalizado el procedimiento de selección, se publicará la resolución provisional con las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas, abriéndose un nuevo plazo de alegaciones de tres días naturales. La resolución provisional será definitiva si pasado el plazo de alegaciones no se presentara ninguna instancia, procediendo a la contratación de las dos personas candidatas que obtengan mayor puntuación de la suma de ambas fases.

FASE 1: VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de valoración de méritos será de un total de 20 puntos.

A) Formación relacionada:

La puntuación máxima que se podrá obtener será de 5 puntos:

- Por cada 50 horas de formación de cursos, seminarios, talleres, etc., impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas, Universidades, Fundaciones, Entidades Públicas o Privadas de Formación, etc.) relacionados **directamente** con el puesto de trabajo que se oferta, 1,00 punto.
- Por cada 50 horas de formación de cursos, seminarios, talleres, etc., impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas, Universidades, Fundaciones, Entidades Públicas o Privadas de Formación, etc.) relacionados **indirectamente** con el puesto de trabajo que se oferta, 0,50 puntos.

B) Experiencia Profesional:

La puntuación máxima que se podrá obtener será de 10 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de idéntica o análoga categoría, siempre que las funciones desempeñadas sean las propias del puesto de trabajo que se oferta, en el Ayuntamiento de El Guijo, 1,00 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de idéntica o análoga categoría, siempre que las funciones desempeñadas sean las propias del puesto de trabajo que se oferta, en otras Administraciones Públicas, 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de idéntica o análoga categoría, siempre que las funciones desempeñadas sean las propias del puesto de trabajo que se oferta, en el sector privado, 0,25 puntos.

Los periodos inferiores al mes completo se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{días de trabajo efectivamente prestados} \times \text{coeficiente correspondiente (en su caso 0,5; 0,25)}}{30}$$

C) Tiempo De Empadronamiento.

La puntuación máxima que se podrá obtener será de 5 puntos.

- Por cada mes completo de empadronamiento en El Guijo, 0,15 puntos.

Los periodos inferiores al mes no serán objeto de valoración en este apartado.

FASE 2: ENTREVISTA PERSONAL.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de valoración de entrevista será de un total de 20 puntos.

Una vez valoradas todas las personas aspirantes al puesto de trabajo ofertado, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Guijo realizará una entrevista personal a las personas candidatas.

La entrevista versará en general sobre aspectos relacionados con las tareas del puesto de trabajo al que aspira, y en concreto sobre los objetivos, la planificación y el desarrollo de las actividades que habrán de realizar en los Talleres de Verano, así como actividades de ocio y tiempo libre.

Las personas aspirantes deberán responder a las preguntas y planteamientos que se les formulen.

Se valorarán las habilidades y conocimientos de los candidatos al objeto de determinar si las personas candidatas son apropiadas para las necesidades del puesto.

Calificación de las personas aspirantes.

La calificación final se obtendrá por la suma de los puntos obtenidos en la fase de valoración de méritos y en la fase de entrevista.

En caso de empate, en la puntuación final se llevará a cabo el desempate de los aspirantes, aplicando la mayor puntuación obtenida en la fase de entrevista, y en caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo.

La comisión de evaluación podrá declarar desierto el proceso de selección si no hay aspirantes que tengan la cualificación necesaria para el puesto.

Séptima. – Resultado provisional.

Una vez baremadas las solicitudes de las personas candidatas, se elevará la propuesta de la Comisión Evaluadora a la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de El Guijo, quien dictará la correspondiente Resolución Provisional.

En esta primera lista provisional, aparecerán las puntuaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes admitidos, asimismo se relacionarán los aspirantes excluidos y los motivos de exclusión de los mismos. Una vez publicada dicha lista provisional, se abrirá un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para la presentación de alegaciones. Dichas alegaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados durante el plazo de presentación de las instancias.

De no presentarse alegaciones, la resolución provisional se tornará definitiva automáticamente.

Todo ello se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Guijo.

Octava. – Resultado definitivo.

Una vez resueltas por la Comisión Evaluadora las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados se tornarán definitivos automáticamente y serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Guijo.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados la Comisión Evaluadora en el concurso y la puntuación obtenida durante la fase de entrevista, proponiéndose por éste a las dos personas aspirantes que haya obtenido mayor puntuación.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Novena. – Interpretación de las presentes bases.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Décima. – Impugnación de las bases.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismo y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados den los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I. INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

D./Dña. _____ con
número de D.N.I. _____ y domicilio a efecto de notificaciones en
_____ en la localidad de _____,
número de teléfono _____ y correo electrónico _____

EXPONE:

Que, vista la convocatoria del proceso selectivo para la contratación de MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que, reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia (marcar con una x lo que proceda):

- Estar en posesión de la nacionalidad española o de la de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Ser mayor de 18 años y estar en la edad legal de trabajar.
- Estar en posesión de la titulación mínima exigida en la base segunda, apartado g) y h).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que aspira.

Por ello, SOLICITA:

Participar en el proceso selectivo para la contratación de MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, adjuntando la siguiente documentación (marcar con una x lo que proceda):

- Fotocopia del DNI o del NIE.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia de la titulación requerida en la base segunda, apartados g) y h).
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Fotocopia de contrato/s o certificado/s de servicios prestados que acrediten la experiencia en puestos de trabajo de idéntica o similar categoría, siempre que las funciones desempeñadas sean las propias del puesto de trabajo que se oferta.
- Fotocopia de títulos, así como certificados de asistencia a cursos, seminarios, etc., relacionados con el puesto de trabajo que se oferta.
- Certificado de empadronamiento individual e histórico.
- Certificación negativa de Delitos de Naturaleza Sexual.

En El Guijo, a ____ de junio de 2024.

Fdo.: _____

Registro de Entrada
Salida

Registro:

034/RE/S/2024/225

05-06-2024 14:56:08