



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CON CARÁCTER URGENTE**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la contratación, por el sistema de concurso-oposición libre, para contrataciones laborales temporales, a media jornada, como MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, dotadas con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente (smi) y el Presupuesto General Municipal, de DOS PUESTOS DE TRABAJO.

Las contrataciones tendrán lugar desde el día 16 de julio, hasta el 17 de agosto de 2018, ambos inclusive.

La convocatoria, bases y sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sitio web.

**SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- [Ley 7/1985](#), de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- [Ley 40/2015](#), de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- [Ley 3/2017](#), de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 -LPGE 2017-.
- [Real Decreto Legislativo 781/1986](#), de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- [Real Decreto Legislativo 5/2015](#), de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

---

### **TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES**

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias ([art. 56 TREBEP](#)):

- a) Tener residencia legal en España.
- 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.
- d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar y algún curso oficial de monitor de ocio y tiempo libre, este último con una antigüedad máxima de 10 años, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- f) No encontrarse inscrito en el Registro Central de Delincuentes sexuales del Ministerio de Justicia.
- g) Encontrarse inscrito en el Servicio Extremeño Público de Empleo (en adelante SEXPE), como demandante de Empleo. No se admitirá mejora de empleo.

### **CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES**

De acuerdo con lo establecido en el [artículo 59](#) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el [Real Decreto Legislativo 1/2013](#), de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

---

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

## **QUINTA.- INSTANCIAS, PROGRAMA, MÉRITOS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

5.1.- Las **INSTANCIAS** solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, acompañadas de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de acceso y firmadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el [artículo 16.4](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de **5 días hábiles**, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios de la Corporación (ANEXOS II Y III).

5.2.- Junto a la instancia solicitando formar parte del presente proceso selectivo se acompañará copia del "**PROGRAMA DE ACTIVIDADES**" que se desarrollará durante el ejercicio de la Fase de Oposición. (Máximo 10 folios).

5.3.- Así mismo deberá acompañarse a la instancia la **RELACIÓN DE MÉRITOS** que se alegan en la fase de concurso, y documentación justificativa de los mismos, de conformidad con lo establecido en la Base Novena.

5.4.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de **2 días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **3 días hábiles**.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el [artículo 123](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

---

contencioso-administrativo, en los términos de la vigente [Ley 29/1998](#), de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- Presidente: Funcionario de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- Secretario: La Secretaria-Interventora de este Ayuntamiento.
- 1 Vocal, funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el [artículo 30](#) y en el [Anexo IV](#) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

6.4.- Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

6.5.- No podrán formar parte del tribunal quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el [artículo 23](#) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 3 días hábiles.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

---

## **SÉPTIMA.- DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO**

7.1.- La fecha de celebración del ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

7.2.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.3.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", de conformidad con el último sorteo publicado en el BOE nº 91 de 14 de abril de 2018, Resolución de 11 de abril de 2018, 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.

7.4.- El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

## **OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN**

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio único, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

**EJERCICIO ÚNICO.-** Consistirá en la exposición, en un tiempo máximo de 15 minutos de un "**PROGRAMA DE ACTIVIDADES**" que se desarrollaría durante el tiempo de la contratación anteriormente mencionado, relacionado con las funciones a desempeñar y las materias específicas relacionadas en el Anexo I.

El aspirante podrá dotarse de los medios técnicos y materiales que considere oportunos para exponer el programa.

El ejercicio se valorará sobre 10 puntos, debiendo alcanzarse un 5 para entender superado el mismo.

## **NOVENA.- FASE DE CONCURSO**

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los siguientes méritos:

**1.- Por servicios prestados (hasta 5 puntos):** Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

---

1.1.- Por haber trabajado, en la misma categoría, a la del puesto a ocupar, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes.

1.2.- Por haber trabajado, en la misma categoría, a la del puesto a ocupar, en el sector privado, a razón de 0,05 puntos por mes.

Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de los contratos de trabajo y vida laboral. Deberán presentarse ambos documentos de forma conjunta. No se valorarán cuando sólo se acredite por uno de los dos medios).

## **2.- Por formación (hasta 3 puntos):**

2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0'20 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del título que acredite la realización del mismo. Debiendo indicar el mismo, el número de horas, de lo contrario no se valorará. El título de acceso al puesto no se valorará.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

## **DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN**



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

---

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio, que será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

#### **UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO**

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 8 puntos.

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de **3 días hábiles** para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo. La lista se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

#### **DUODÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS**

El tribunal elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas deban ser contratados y aquellos que queden incluidos en la bolsa de trabajo para posteriores contrataciones laborales temporales.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### **DECIMOTERCERA.- CONTRATACIONES Y BOLSA DE TRABAJO**

La Alcaldía dictará Resolución con las contrataciones, así como con los candidatos que pasen a formar parte de la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. A esta bolsa de trabajo podrá acudir directamente cuando resulte necesaria la contratación laboral de monitores de ocio y tiempo libre.

Esta bolsa permanecerá vigente hasta tanto se constituya las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la especialidad o categoría profesional objeto de la presente convocatoria.

#### **DECIMOCUARTA.- CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES (BOLSA DE TRABAJO)**



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

---

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser contratados temporalmente como Monitores de Ocio y Tiempo Libre, mediante cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral.

Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución -CE- como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

- 1.- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.
- 2.- Quienes hayan sido contratados, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

#### **DECIMOQUINTA- INCIDENCIAS**

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

#### **DECIMOSEXTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES**

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los [artículos 123 y 124](#) de la [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el [artículo 46](#) de la [Ley 29/1998](#), de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

---

aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

**Diligencia:** Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de junio de 2018 lo cual Certifico. Doy fe.

Lo firma la Secretaria-Interventora, María Gómez García, en el lugar y fecha de la firma electrónica.

**(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN)**

### **ANEXO I.- PROGRAMA**

- 1.- Organización e infraestructuras del Municipio de Rosalejo.**
- 2.- Dinámicas de presentación y expresión corporal.**
- 3.- Juegos y danzas.**
- 4.- Psicomotricidad.**
- 5.- Educación ambiental.**
- 6.- Alimentación en el tiempo libre.**
- 7.- Recursos para niños.**
- 8.- Expresión plástica.**



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

- 
- 9.- Monitor como educador.
  - 10.- Psicología del desarrollo y ámbito psicopedagógico.
  - 11.- Primeros auxilios.
  - 12.- Pedagogía y metodología del ocio.
  - 13.- Necesidades educativas especiales.
  - 14.- Planificación de proyectos.
  - 15.- Riesgos laborales.

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con  
DNI \_\_\_\_\_ mayor de edad, vecino/a  
de \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_,

**SOLICITO:** Que conforme a las Bases aprobadas y publicadas por el Ayuntamiento de Rosalejo para la provisión de dos puestos de trabajo de **MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**, sea admitida mi solicitud para tomar parte en dicho proceso de selección, para el puesto mencionado.

Por lo que declaro cumplir los requisitos fijados en la Base Tercera, y aporto la **DOCUMENTACIÓN** que acredita los requisitos mencionados:

- 1.- Fotocopia del DNI.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

- 
- 2.- Certificado de empadronamiento.
  - 3.- Titulación de acceso.
  - 4.- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.
  - 5.- Certificado de períodos ininterrumpidos de inscripción en el SEXPE.
  - 6.- Declaración jurada en la que se reconozca tener capacidad funcional para el desempeño de las tareas. (ANEXO III)
  - 7.- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado. (ANEXO III)

Firma del solicitante.

En Rosalejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN JURADA

**D/D<sup>a</sup>** \_\_\_\_\_, **con**  
**DNI** \_\_\_\_\_ **mayor de edad, vecino/a**  
**de** \_\_\_\_\_, **con domicilio en**  
\_\_\_\_\_ **y teléfono** \_\_\_\_\_,

#### DECLARO BAJO JURAMENTO,

**UNO.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondiente al puesto de monitor de ocio y tiempo libre.

**DOS.-** No hallarme inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

Firma del solicitante.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

---

En Rosalejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.