



## Ayuntamiento de Aldea del Cano

**Expediente n.º:** 39/2024

**Bases para convocatoria y proceso de selección**

**Procedimiento:** Genérico

**Asunto:** Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2024, “CONCILIA-EXTREMADURA”.

**Documento firmado por:** Alcaldía

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

MIGUEL SALAZAR LEO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CÁCERES)

Conocida la regulación de la asignación, configuración y gestión del Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2024, “CONCILIA-EXTREMADURA”, en virtud de las competencias que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la presente procedo a aprobar las siguientes,

### **BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA CON CARGO AL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD PARA 2024, “CONCILIA-EXTREMADURA”**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección de **UNA plaza** para desempeñar el siguiente puesto de trabajo con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2024, Concilia-Extremadura:

- un/a monitor/a de ocio y tiempo libre.

#### **SEGUNDA. Duración**

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180





## Ayuntamiento de Aldea del Cano

---

El periodo de contratación se extenderá desde el 1 de junio al 30 de septiembre de 2024, de lunes a domingo respetando los correspondientes descansos legales, con régimen de jornada parcial.

### TERCERA. Retribuciones

- Monitor/a: El salario a percibir será el correspondiente al SMI.

### CUARTA. Funciones a desempeñar

**\* Los monitores realizarán las siguientes funciones:**

- Las correspondientes al puesto de trabajo.
- Cuantas otras sean compatibles con el puesto a desempeñar.

### QUINTA. Condiciones de los aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

- Ser español o ciudadano de la UE.
- Tener al menos 16 años cumplidos a la fecha de contratación.
- Estar desempleado.
- No padecer enfermedad que impida el desarrollo de las tareas a realizar.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones a realizar.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la legislación vigente.
- Disponer de certificado de exclusión del Registro de Delitos Sexuales con menores para los monitores/as de ocio y tiempo libre.

**Titulaciones exigidas:**





## Ayuntamiento de Aldea del Cano

Los monitores/as de ocio y tiempo libre contratados habrán de estar en posesión en el momento de realizarse la oferta de empleo, al menos de un **título de grado medio de la familia profesional de los servicios socioculturales** y a la comunidad, o bien en posesión del **Certificado Profesional de nivel 2, expedido de acuerdo a la normativa vigente, de Actividades Culturales y Recreativas (Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil)** y **el título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre** expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura, conforme a lo establecido en la legislación vigente por la que se regula la formación en el tiempo libre infantil y juvenil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el contenido de los cursos de formación para los directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil, **u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.**

No obstante, en los procesos de contratación de personal para el desarrollo de las actividades objeto del programa, las Entidades Locales destinatarias de las transferencias, **en aquellos supuestos en los que no existan candidatos que cuenten con el Diploma de Monitor/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil**, podrán considerar **equivalentes** al citado Diploma las siguientes titulaciones:

- **Títulos de Formación Profesional** de Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre (Grado Medio), Enseñanza y Animación Sociodeportiva (Grado Superior), Animación sociocultural y turística (Grado Superior) y Educación Infantil (Grado Superior).
- **Grados, Licenciaturas o Diplomaturas Universitarias relacionadas con la Educación Infantil y Juvenil, las Actividades Socioculturales o las Actividades Físico- Deportivas.**

### SEXTA. Instancias y plazo de presentación

Las personas interesadas deberán presentar en el Ayuntamiento la solicitud para formar parte del proceso selectivo y la documentación tanto obligatoria como acreditativa de los méritos alegados, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de estas Bases. Los documentos a presentar son los siguientes:

- Fotocopia del DNI del aspirante
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el desarrollo del puesto
- Fotocopia compulsada del título exigido para cada puesto
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que acredite la no constancia de información penal en virtud del Artículo 13.5 de la Ley de Protección Jurídica del Menor.
- **Proyecto** de las actividades a realizar durante el periodo de la contratación.
- Vida laboral y periodos de inscripción en el SEXPE como demandante.
- Certificado de empadronamiento





## Ayuntamiento de Aldea del Cano

---

Finalizado el plazo no se podrá presentar ninguna documentación. La no presentación de alguno de los documentos exigidos dará lugar a la exclusión automática del proceso de selección. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se expondrá la relación de admitidos y excluidos a efectos de reclamaciones durante **un día**. Transcurrido dicho plazo se expondrá la lista definitiva.

### SÉPTIMA. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes será el siguiente:

#### SELECCIÓN DE MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE:

Mediante oposición-concurso.

A) Las fase de oposición consistirá en:

- Ejecución de un proyecto de las actividades a realizar durante el periodo de la contratación. Se valorará con un máximo de 10 puntos y se deberá presentar junto con la solicitud en sobre cerrado, acompañada de los documentos indicados anteriormente.
- La comisión podrá convocar a la defensa del proyecto presentado, planteando cuestiones y preguntas a los efectos de comprobar el grado de conocimiento, competencias, aptitudes y actitudes de los candidatos.

Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los resultados obtenidos en las pruebas se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, estableciendo un plazo para reclamaciones.

B) Fase de concurso:

Se priorizará la contratación por el siguiente orden:

- Mujeres en situación de desempleo de larga duración según informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, por cada mes completo de antigüedad inscrito como desempleado/a en Aldea del Cano en el Centro de Empleo correspondiente, en un periodo de 24 meses: 0,05 puntos (se acreditará mediante





## Ayuntamiento de Aldea del Cano

---

informe de periodos de inscripción, expedido por el SEXPE), hasta un máximo de 1,20 puntos.

- Mujer mayor de 45 años de edad en situación de desempleo: de 1 punto.
- Mujeres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral y de hombres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral, inscritos como desempleados en el Centro de Empleo correspondiente: 0,50 puntos.
- Empadronado/a con más de un año de antigüedad en Aldea del Cano: 0,5 puntos.

### **OCTAVA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de que haya coincidencia de puntuaciones, el empate se dirimirá siguiendo los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado 1.A de la fase de oposición.
2. En caso de que persista el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado 1.B, de la fase de concurso
3. Si persiste el empate, se atenderá a lo dispuesto en la normativa legal de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

### **NOVENA. Comisión de selección**

La Comisión de Selección que ha de evaluar las pruebas selectivas del concurso-oposición, estará constituida por cinco empleados/as públicos/as, designados por el alcalde.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los Miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro de la Comisión cuando concorra alguna de las circunstancias señaladas en el mismo Texto Legal.

La Comisión de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior a las plazas convocadas.





## Ayuntamiento de Aldea del Cano

### DÉCIMA. Formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa presentación del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, en un plazo no superior a 5 días. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

### UNDÉCIMA. Constitución de Bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial injustificada a una oferta de trabajo, o la renuncia injustificada durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión 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.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que existan circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 4 meses.





## Ayuntamiento de Aldea del Cano

---

### 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

