



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TRES MONITORES/AS DE TIEMPO LIBRE PARA LOS CAMPAMENTOS DE VERANO

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases específicas la selección de candidatos/as y creación de una bolsa de empleo, por el sistema de concurso-oposición libre en régimen laboral temporal, de 3 plazas de monitores/as de tiempo libre para **los Campamentos Urbanos de verano** organizados por el Ayuntamiento de Navalafuente.

Las plazas están dotadas con las retribuciones que corresponden con arreglo a la legislación vigente, Convenio Colectivo de este Ayuntamiento y Presupuesto Municipal.

Las condiciones laborales son las siguientes:

- La **duración** del contrato será temporal, la prestación será desde el final del período lectivo en el mes de junio hasta el inicio del nuevo período lectivo en el mes septiembre. La duración, horarios y jornada laboral dependerán del número de inscripciones de usuarios del campamento por periodo ofertado de actividad.
- **Funciones a desarrollar:** Con carácter enunciativo y no limitativo, las personas contratadas tendrán las siguientes funciones a desarrollar: “ Llevar a cabo las actividades programadas para la “ **Gestión de los Campamentos de Verano 2022**”; *Velar en todo momento por la seguridad de los/as usuarios/as del servicio; Participar en cualquier evento y/o actividad organizada por el Ayuntamiento en el que se requiera la presencia de monitores y cualquiera otra que les sean encomendadas por los órganos de gobierno municipal.*
- El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende, no dará al contratado más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre de acuerdo con la naturaleza del contrato laboral.
- **Retribuciones:** La remuneración mensual a jornada completa del monitor/a es de 1.444,28 € Brutos por jornada completa en 14 pagas. En los casos de jornada parcial, se prorrateará al número de horas efectivas de trabajo.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

Serán de aplicación al proceso y pruebas selectivas las presentes bases específicas y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto



refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y lo dispuesto en la presente convocatoria.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: Fase de oposición y Fase de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las bases. El programa de materias que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en **el Anexo I** de la convocatoria.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la contratación, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas
- Estar en posesión de las dos siguientes titulaciones:
 - a) A nivel académico: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.
 - b) A nivel formativo: Título de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

5.- INSTANCIAS

5.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de **15 días naturales** a partir del siguiente a la publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios y Página web de la Corporación.

5.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 PAC, utilizándose



preferentemente el modelo de instancia que se facilitara en el mismo Ayuntamiento o en la página web municipal www.navalafuente.es

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

5.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Resguardo acreditativo del abono de la Tasa.
- Relación detallada de todos los documentos que se presenten junto con la solicitud.

6.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES59 21006264620200019705 abierta en la entidad CAIXABANK, debiendo figurar como remitente el propio aspirante

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el "Boletín Oficial del Estado".
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición
3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas

7.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.



En dicha Resolución, que se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, *se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo y la composición del Tribunal.*

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **5 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

8- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente y Tres Vocales y Un Secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección 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 órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

9- PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo es el **concurso-oposición**, valorándose sobre un total **de 10 puntos**, correspondiendo 6 a la prueba teórica 2 a la experiencia profesional y 2 a la formación.

A) Fase de Oposición.

Consistirá en la resolución en un tiempo máximo de 60 minutos, de un cuestionario tipo test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, sobre las materias relacionadas en el Anexo I.

B) Fase de Concurso.

El tribunal calificador valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de **4 puntos**. Únicamente se valorarán los méritos de quienes hubiesen superado la fase de oposición. El baremo de méritos en esta fase será el siguiente:



1. Experiencia Profesional con un máximo de 2 puntos

- Por Servicios prestados como monitor en tareas de animación, ocio y tiempo libre o en cargos similares al objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública: **0,25 puntos por mes trabajado.**
- Por Servicios prestados como monitor en tareas de animación, ocio y tiempo libre o en cargos similares al objeto de la convocatoria en entidad privada **0,15 puntos por mes trabajado.**

El trabajo a desarrollar se **podrá justificar** por alguno de los siguientes medios:

-Servicios Prestados en una Administración Pública:

- Mediante un Certificado expedido por la misma, en el que se indique, los servicios prestados, el periodo de tiempo, el puesto de trabajo desempeñado y sus funciones.
- Mediante contrato de trabajo en el que conste el periodo y puesto de trabajo.

Se acompañará **Informe de Vida Laboral** donde se recoja los periodos a valorar.

-Servicios prestados en el Ámbito Privado:

- .- En la prestación del servicio por cuenta ajena, mediante contrato de trabajo, certificado de empresa, debiendo figurar, en todo caso, en el informe de vida laboral que deberá aportarse.
- .- Prestación de servicio en régimen de trabajador autónomo, mediante factura y/o certificado de la correcta prestación del servicio por parte del contratista.

No se valorara ningún documento que no exprese de manera clara la categoría profesional y el periodo de trabajo. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalafuente, se apreciarán de oficio.

2. Formación. se valorara con un máximo de 2 **puntos** de conformidad con el siguiente baremo:

- Cursos inferiores a 20 horas, 0,10 puntos.
- Cursos entre 20 y 50 horas, 0,15 puntos.
- Cursos de entre 50 y 100 horas, 0,25 puntos.
- Cursos de más de 100 horas, 0,50 puntos.
- Curso de Coordinador de Ocio y Tiempo Libre: 1,5 puntos.

No se valorarán los cursos donde no figure el número de horas impartidas.



Los cursos de formación se justificarán mediante la aportación de fotocopia compulsada del título donde conste la entidad que lo organiza e imparte, la materia y el número de horas lectivas.

Solo se valoraran los cursos */seminarios que tengan relación directa con las funciones a desempeñar de acuerdo a las titulaciones puntuables.*

Las titulaciones académicas se justificarán mediante la aportación de fotocopia compulsada del título o justificante de haber abonado los derechos de expedición

10. PUNTUACIÓN FINAL y SUPUESTOS DE EMPATE.

Concluida la valoración de los méritos el Tribunal extenderá acta, la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente **junto a la propuesta de contratación** de las personas **que obtengan mayor puntuación** en el proceso selectivo, sumados la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate al aspirante que disponga del Título de Coordinador de Ocio y Tiempo Libre, de persistir el empate se resolverá a favor de la mayor puntuación en experiencia, de continuar la situación de empate se resolverá a favor de la persona con mayor puntuación en el apartado de formación. Si el empate nuevamente persistiera se resolvería por sorteo.

11. CALIFICACION Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.NOMBRAMIENTO

11.1.- Una vez terminada la baremación el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, el acta del Tribunal con las puntuación obtenidas por los aspirantes concediéndoles un plazo **de 3 días naturales** para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

11.2.- Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva. El acta definitiva con el orden de puntuación se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que efectúe los nombramientos de los dos candidatos que haya obtenido la mayor puntuación.

11.3.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo **de 3 días hábiles** desde la notificación de la resolución del nombramiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y entre otros la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI y de la tarjeta de la Seguridad Social
- b) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- c) Certificación médica en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.



- d) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos
- e) Certificado Negativo expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

11.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, pasara a **ocupar su puesto la siguiente persona en la lista, por orden de puntuación.**

11.5.- La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, que deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de **5 días** a contar desde el día siguiente a aquel en que se notifique el nombramiento.

11.6.- Los candidatos propuestos presentarán una Declaración Responsable, por la que se comprometen a formarse en aquellas disciplinas programadas por el Ayuntamiento, para las que se exija una formación específica.

11.7.- De conformidad con la legislación vigente se establece un periodo de prueba de 1 mes.

12. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

La bolsa de empleo aprobada mediante Decreto de Alcaldía, se utilizará para las contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades establecidas en el Texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la categoría profesional de Monitor/a de Ocio y Tiempo que puedan darse en el Ayuntamiento hasta el agotamiento de la misma, por orden de mayor puntuación.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

12.1 Formación bolsa de Empleo

Finalizado el proceso selectivo, y determinadas las personas aspirantes para la contratación de los puestos, se procederá automáticamente a la creación de **una bolsa de empleo** con el resto de aspirantes aprobados, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos.

La bolsa de empleo mantendrá su vigencia como mínimo hasta que se efectúe nueva convocatoria de proceso selectivo para las mismas plazas y para su formación se atenderá, al riguroso orden de puntuación obtenida. En todo caso, indicar que:

-La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.



-La **no aceptación de un contrato determinado de forma justificada**, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en la lista.

-Si durante la prestación del servicio **algún trabajador renuncia al contrato**, causara baja definitiva en la Bolsa de Empleo.

Serán **motivos de exclusión** de la bolsa de trabajo, además del anterior:

- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración
- Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.
- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.
- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores

Los aspirantes que sean llamados, en virtud de la bolsa de empleo, deberán reunir los requisitos establecidos en la base Cuarta a la fecha de su contratación.

La resolución de contratación se adoptará por el Alcalde con un periodo de prueba en función de la duración del contrato, pudiendo resolverse éste en caso de no ser superado, procediéndose en dicho caso a contratar al siguiente candidato de la bolsa de empleo.

Cuando **finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Navalafuente y el/la trabajador/a, éste/a se incorporará al último puesto de la bolsa de trabajo**, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, ofertándose el contrato de trabajo que surja al siguiente aspirante de la bolsa, salvo lo establecido en la cláusula 12.3.

12.2 Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación.
- b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
 - Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.
 - Cuando las necesidades de contratación lo exijan, podrán ofertarse simultáneamente varios puestos. En este caso, se llamará a un número de candidatos equivalente al de puestos ofertados.
 - Cuando las necesidades de contratación exijan la contratación de dos o más puestos simultáneamente con jornadas y/o duración distintas. Se



dará opción al candidato que ocupa el primer lugar, a elegir entre los puestos ofertados.

- c) En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

12.3 Continuidad en la prestación de servicios

Si se hubiere realizado contrato temporal a favor de un candidato proveniente de la bolsa de empleo y, finalizado aquél, en el plazo máximo de 1 mes, se requiriese nuevamente la cobertura de un puesto de trabajo, aunque dicha cobertura responda a causas distintas de la que dio origen a la primera, se contratará a la misma persona que inicialmente cubrió el puesto.

13.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con sus anexos, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

En Navalafuente a 16 de marzo de 2022



TEMARIO

Tema 1. La Constitución de 1978.

Tema 2. El municipio: Organización y competencias

Tema 3. Ocio y cultura. Conceptos fundamentales

Tema 4. Tiempo libre y animación sociocultural

Tema 5. El entorno como medio educativo. El medio urbano y rural, Entorno social y familia. El papel de la escuela y los medios de comunicación.

Tema 6. Funcionamiento del equipo de monitores. Técnicas de trabajo en equipo.

Tema 7. Planificación estratégica. Planificación operativa.

Tema 8. Análisis de la realidad: Recursos y destinatarios

Tema 9. Actividades. Tipos de actividad, en función de los objetivos marcados.

Tema 10. Elaboración de proyectos y memorias.

Tema 11. Expresión plástica.

Tema 12. Expresión musical y cultura tradicional

Tema 13. Expresión dinámica. Danza y juego dinámico.

Tema 14. Expresión literal y gráfica. Literatura infantil y juvenil. Tema 15. Medios audiovisuales.

Tema 16. Juegos, fiestas y veladas

Tema 17.- Perfil y función del monitor. Responsabilidad del monitor

Tema 18.- Dinámicas de presentación y expresión corporal: Todo tipo de juegos relacionados con la presentación y expresión corporal)

Tema 19.- Ocio y tiempo libre. Educación en el tiempo libre.:

Tema 20.-Psicomotricidad. Teoría. Juegos dentro del aula de psicomotricidad. Actividades para acabar las clases.

Tema 21.-Técnicas y dinámica de grupo.



Tema 22.- Alimentación en el tiempo libre. Teoría.

Tema 23.- Expresión plástica. Murales (pinturas + pincel). Monederos ecológicos. Objeto de pasta. Muñeco bordado. Bote de sal con tiza de diferentes colores.

Tema 24.- Animación a la lectura. Cuentacuentos.

Tema 25.- Primeros auxilios. Teoría. Esquema Primeros Auxilios. Practicar primeros auxilios con nuestros compañeros.

Tema 26.- Necesidades educativas especiales. Teoría. Actividades para integrar socialmente a personas con necesidades educativas especiales

Tema 27.- Juventud y drogas. Una problemática desde la perspectiva de la animación juvenil.

Tema 28.- Resolución de conflictos. Teoría. Explicación y Esquema de Murales ("Paz y Conflicto").

Tema 29.- La práctica deportiva de los deportes colectivos.

Tema 30.- La práctica deportiva de los deportes individuales

Tema 31.- El juego en el Medio Acuático y Juegos y actividades para distintas diversidades funcionales para participar en igualdad de condiciones.