



## **BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/A MONITOR DE TIEMPO LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE VIANA DE CEGA.**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de septiembre de 2023, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la **contratación de “Monitor de tiempo libre”** de acuerdo a las siguientes bases:

### **Primera. — Objeto.**

Se convoca una plaza de Monitor de tiempo libre en régimen laboral temporal, y a tiempo parcial **(17 horas semanales)**, desde el día 6 de octubre de 2023 hasta el día 5 de enero de 2024 **(ambos incluidos)**.

Se establece un período de quince días de prueba para la persona que resulte contratada a través de esta convocatoria

### **Segunda. — Ámbito de actuación y jornada.**

Su ámbito de actuación abarcará:

- La atención del Centro de Ocio Juvenil de Viana de Cega.
- Tareas de apoyo al Técnico de Cultura y al Técnico de Deportes.

La distribución de las tareas a desarrollar la establecerá el Sr.Alcalde de este Ayuntamiento, según las necesidades del servicio.

La jornada de trabajo será de diecisiete horas semanales, siendo la jornada semanal en fin de semana, teniendo en cuenta que además habrá 15 días del curso de apertura extraordinaria.

### **Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.**

1.º.- Las instancias de los aspirantes solicitando tomar parte en el procedimiento se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Viana de Cega, y se presentarán en el Registro General de Entrada de esta entidad (Plaza Mayor, 1 planta baja) en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, **hasta el día 22 de septiembre de 2023 incluido.**

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigible: Título de monitor de tiempo libre, expedido por cualquier Centro Homologado (Diputación de Valladolid Universidad, Ministerio de educación, Junta de Castilla y León, etc...)
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional como Monitor de ocio y tiempo libre. (según indica Base 4ª)

### **Cuarta. — Sistema de selección.**





El sistema de selección será **la valoración de méritos** que se exponen a continuación: en esta parte se procederá a baremar los méritos que se acrediten, cuya valoración se realizará de acuerdo con el siguiente criterio, siendo la puntuación máxima a obtener 5 puntos.

**Experiencia profesional:** (máximo: 5 puntos)

- Por cada mes completo de trabajo como Monitor de ocio y Tiempo libre: 0,10 puntos .

Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la entidad contratante, o mediante contratos de trabajo acompañados de la vida laboral.

**Quinta. — Calificación del proceso.**

La baremación obtenida por los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos tras la comprobación de la documentación aportada.

Esta baremación se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta relación final por orden de puntuación se elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación proponiendo al aspirante de mayor calificación para el puesto.

En el supuesto de que por cualquier razón no pudiese efectuarse la contratación de el/la aspirante propuesto/a, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y la Alcaldía declarará elegido al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales y así sucesivamente.

**Sexta. — Bolsa de trabajo.**

Se constituirá una bolsa de trabajo con todos aquellos participantes que no hayan sido seleccionados para cubrir las posibles bajas que se produzcan. El llamamiento de los candidatos se efectuará atendiendo al orden de puntuación obtenido en este proceso selectivo.

- El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas para aceptar o rechazar la oferta, salvo en el caso de incorporación urgente, entendido por tal cuando el tiempo de la incorporación al puesto sea inferior a las 24 horas.

- El llamamiento para la incorporación de un aspirante se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de la lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes. La falta de contestación telefónica de un candidato a la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

- La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

**Viana de Cega, a 4 de septiembre de 2023 — El Alcalde, D. Alberto Jesús Collantes Velasco.**

**ANEXO I**





### Solicitud de admisión

Don/D<sup>a</sup> ....., mayor de edad, con  
DNI núm. .... y domicilio en la calle .....,  
número ..... de ....., teléfono  
..... ante usted.

Expone:

Que enterado de las bases de la convocatoria para la contratación de Monitor de tiempo libre para el Ayuntamiento de Viana de Cega.

Declaro: Que aporto la siguiente documentación para su valoración y que a continuación se detalla:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente
- Fotocopia de la titulación Título de monitor de tiempo libre, expedido por cualquier Centro Homologado (Diputación de Valladolid Universidad, Ministerio de Educación, Junta de Castilla y León, etc...)
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional como Monitor de ocio y tiempo libre.

Por lo cual,

Solicita:

Que tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dicho puesto.

En Viana de Cega a ..... de..... 2023.

Firma (nombre, apellidos y DNI).

**Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Viana de Cega (Valladolid).**

