

**DECRETO DE ALCALDÍA**  
**APROBANDO LAS BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA**  
**DOS MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE A MEDIA JORNADA EN EL VERANO DE 2026.**

D. Álvaro Ferrero Álvarez, Alcalde presidente del Ayuntamiento de Cubillos.

Vista la conveniencia de contratar a dos monitores de ocio y tiempo libre a media jornada, para realizar un campamento de verano en Cubillos en los meses de julio y agosto de 2026.

En base a las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa que resulte de aplicación,

**RESUELVO:**

**Primero.-** Aprobar las bases que habrán de regir la contratación de personal laboral temporal, mediante la previa publicación de las plazas ofertadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por plazo de 5 días.

**Segundo.-** Notificar las presentes bases a los participantes en el proceso de selección de personal, que se realizará mediante el anuncio de las presentes bases en el tablón de edictos municipal y sede electrónica del Ayuntamiento. Las sucesivas notificaciones en este proceso selectivo se efectuarán por el mismo medio.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

**DECRETO**  
Número: 2026-0060 Fecha: 01/06/2026

Cód. Validación: 4X7ZLRDZGLCREILXAWAFYH237  
Verificación: <https://cubillos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



## ANEXO

### BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA DOS MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE A MEDIA JORNADA EN EL VERANO DE 2026.

**Primera.** Características de los puestos:

Se cubrirán 2 puestos en la Categoría de Monitor de Ocio y Tiempo libre, mediante un contrato laboral temporal que finalizará, como máximo, el día 31 de agosto de 2026, a media jornada.

**Segunda.** Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes en este Ayuntamiento (y demás lugares y medios habilitados legalmente) en el plazo de 5 días naturales desde la publicación de estas Bases en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su Sede electrónica. Deberán acompañar su currículum vitae.

**Tercera.** Requisitos de los aspirantes y procedimiento de selección:

Los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 18 años y no haber superado la edad legal de jubilación.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad para trabajar con la Administración.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la comunidad autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Estar en posesión de la titulación de monitor de Ocio y Tiempo Libre, Magisterio de Educación Infantil o Primaria, o asimilados.

La selección de los candidatos se efectuará mediante la valoración de los Currículum Vitae presentados y en su caso, mediante la realización de una entrevista



que versará sobre las funciones propias del puesto de trabajo ofertado, y se evaluará en total sobre 10 puntos.

Para superar la prueba y ser nombrado candidato principal o suplente, será necesario obtener una puntuación mínima de 5.

En concreto, se valorarán los **Currículum Vitae (5 puntos)** presentados del siguiente modo:

a.- Por cada día de trabajo prestado en la Administración Local, en un puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto a razón de 0,03 puntos por día.

b.- Por cada día de trabajo prestado en otras Administraciones Públicas, en puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0'02 puntos por día.

c.- Por cada día de trabajo prestado en empresas de titularidad privada, en puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0'01 puntos por día.

d.- Por la asistencia a cursos de formación, perfeccionamiento y/o seminarios, relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 punto, con el siguiente detalle:

- Cursos de hasta 50 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 0,25 punto por curso.

e.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas superiores a las exigidas en la Base segunda de estas Bases, hasta un máximo de 1 punto, del siguiente modo:

- Técnico Especialista y/o Superior (Formación Profesional): .....0,3 punto.
- Diplomatura o Máster Universitario: ..... 0,6 puntos.
- Licenciatura o Grado Universitario: ..... 1 punto.

La **entrevista** se valorará sobre **5 puntos**.

#### **Cuarta.** Comisión de Valoración:

A los efectos de valorar los méritos de los candidatos, se formará una Comisión de Valoración integrada por tres Vocales, que serán funcionarios de carrera y personal laboral, de igual o superior categoría a la del puesto ofertado. Uno de los Vocales, será el Secretario del Ayuntamiento, que actuará como Secretario de la Comisión de Valoración.

#### **Quinta.** Propuesta de nombramiento.

La comisión de valoración propondrá al Presidente de la Corporación el candidato seleccionado, así como los suplentes, ordenados según la puntuación



obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma efectuará nombramiento a favor del candidato seleccionado.

El Alcalde Presidente hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica el nombramiento efectuado.

**Sexta.** Formalización de los contratos.

Los contratos se formalizarán en el plazo máximo de 5 días desde la Propuesta de nombramiento efectuada por la Comisión de Valoración.

**Séptimo.** Facultad de la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Vº. Bº  
ALCALDE PRESIDENTE

SECRETARIA-INTERVENTORA

FDO: D. ÁLVARO FERRERO ÁLVAREZ.

D.ª ELENA SANTOS NIETO

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

**DECRETO**  
Número: 2026-0060 Fecha: 01/06/2026

