



Ayuntamiento de  
LEZUZA

**DESTINATARIO:**

AYUNTAMIENTO DE LEZUZA

Secretaría e Intervención

Plaza Mayor, 9 - Lezuza (02160)

Área 'General' del tablón de edictos

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO/LISTA DE ESPERA DE MONITORES INFANTILES Y JUVENILES PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, TALLERES Y SERVICIOS DE LAS ÁREAS DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD, EDUCACION Y CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE LEZUZA, DE TRAMITACIÓN URGENTE.**

**1.- OBJETO.**

El Objeto de la presente convocatoria es el establecimiento de las normas básicas que habrán de regir la constitución de una bolsa de trabajo para la selección, provisión y posterior contratación laboral temporal en función de la programación y necesidades inaplazables de las áreas de servicios sociales, juventud, educación y cultura, de monitores infantiles y juveniles de ocio y tiempo libre, de conformidad con lo establecido en el Art. 10.2, en relación con los artículos 55 y siguientes, del 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, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en la correspondiente Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Lezuza.

Especialidad que se convoca:

- Monitor Infantil y Juvenil de Ocio y Tiempo Libre.

**2.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.**

- ≠ Tipo de contrato: Laboral, obra o servicio determinado, en función de los talleres, actividades o programas a realizar, previamente aprobados por el órgano municipal competente.
- ≠ Duración: SEGÚN PROGRAMACIÓN.
- ≠ Jornada de trabajo: en función de la programación, taller o actividad a ejecutar.
- ≠ Monitores/as a contratar: en función de la programación, taller o actividad a ejecutar.
- ≠ El contrato tendrá la duración que se pacte en función del programa, actividad o taller a ejecutar, con las retribuciones asignadas al puesto en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Lezuza.
- ≠ Los monitores seleccionados deberán entregar una memoria final de las actividades desarrolladas de conformidad con las directrices que sean marcadas por los responsables del programa. El plazo máximo de entrega será de 10 días naturales siguientes a la finalización de la actividad. La entrega de esta memoria constituye un servicio integrante del contrato de trabajo. Igualmente se considerará incluido dentro de las funciones propias del puesto de trabajo para el que sean seleccionados y contratados la colaboración con los servicios municipales para el correcto desarrollo del programa, así como para la justificación de su funcionamiento y financiación interna o externa si la hubiera.

**3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

- Tener nacionalidad española o ser ciudadano de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero, siempre que, en este último supuesto, cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 57 del 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.
- Tener cumplidos 16 años de edad en el día que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del



**Orden de publicación BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO MONITORES INFANTILES Y JUVENILES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
1UFo3k1TYdL45ivYl2  
47AgV7Pu4BVjdGlaO  
cCXbTN4E=

Código seguro de verificación: P9VQHV-7WHWMGQW Pág. 1 de 7

personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller o equivalente.

#### 4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lezuza, y se presentarán **hasta el día 28 de junio de 2019 inclusive**.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- ✎ Instancia, en la que se declare que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en las Bases y que aceptan y conocen el contenido de las mismas. Podrá utilizarse el modelo oficial que se acompaña como anexo III.
- ✎ Fotocopia del DNI.
- ✎ Currículum Vitae **autobareado**.
- ✎ Fotocopias compulsadas que acrediten lo manifestado en el currículum vitae.
- ✎ Proyecto de actividades a desarrollar con niños/as, previsto en el Anexo I. (máximo 15 folios).

Las instancias se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Lezuza o bien en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de presentación de instancias.

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo dos días, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

En dicha resolución, se recogerán asimismo los extremos siguientes:

- Composición del Tribunal calificador.
- Lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.
- Relación de aspirantes excluidos con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos.

De no presentarse reclamación durante el plazo de exposición pública, la lista se elevará a definitiva de forma automática. En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones que se presenten, se publicará la relación definitiva de la misma forma que establece el párrafo anterior.

#### 6.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**.

##### **Fase de Oposición:**

Consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección de los Proyectos presentados.

El Tribunal procederá a valorar los proyectos presentados en atención a criterios objetivos de:

**1º- Innovación.**

**2º- Preparación, desarrollo y contenido del proyecto.**



**Orden de publicación BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO MONITORES INFANTILES Y JUVENILES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dijupalba.es/csv/>

Hash SHA256:  
1UFo3k1TYdL45ivY12  
47AgV7Pu4BVjdGla0  
cCXbTN4E=

Código seguro de verificación: P9VQHV-7WHWMGQW Pág. 2 de 7

El proyecto se valorará en un máximo de 7 puntos. La puntuación total de esta prueba no será superior a 7 puntos.

La fase de oposición será eliminatoria, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 3,5 puntos para superarla.

#### **Fase de Concurso:**

El Tribunal valorará hasta un máximo de tres puntos, la posesión por los aspirantes de titulaciones relacionadas con el trabajo a la infancia, directores o monitores de actividades infantiles y juveniles, o similares, conforme al baremo establecido en el anexo II.

La puntuación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las fases.

### **7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente.- Personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Secretario.- Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.

Vocales.-

- Un personal laboral fijo del Ayuntamiento.
- Un personal laboral fijo del Ayuntamiento.
- Un personal laboral fijo del Ayuntamiento.

La designación de los miembros titulares del Tribunal, conllevará la de sus suplentes, y su determinación y designación se hará pública en la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos a la que hace mención la base quinta.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Sr. Presidente de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en la citada disposición.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del Presidente, Secretario, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los mismos de asesores especializados para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 33 del R.D. 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicios.

### **8.- PROPUESTA.**

El acta del Tribunal incluirá la relación de aspirantes aprobados, que tendrá el carácter de propuesta de bolsa de trabajo, a los efectos de llamamientos, de posibles renuncias o extinción del contrato. Si fuese necesario acudir a una nueva contratación, y en caso de no existir aspirantes en la misma, se podrá optar por ampliar la misma con una nueva convocatoria.



#### **Orden de publicación BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO MONITORES INFANTILES Y JUVENILES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
1UFo3k1TYdL45lvYI2  
47AgV7Pu4BVjdGlaO  
cCXbTN4E=

Código seguro de verificación: P9VQHV-7WHWMGQW Pág. 3 de 7

## 9.-LISTA DE ESPERA.

9.1 Finalizado el procedimiento, el Tribunal de Selección elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, propuesta con la relación de los aspirantes calificados que han superado el proceso de selección conforme a la cláusula sexta para formar parte de la lista de espera, por orden de puntuación obtenida, quien seguidamente, dictará resolución aprobando, con carácter provisional, la bolsa de trabajo.

9.2 En el plazo de dos días hábiles a contar desde la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la resolución de aprobación inicial de la bolsa de trabajo, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

9.3 En un plazo de dos días hábiles después de la finalización del plazo para formular reclamaciones, por parte del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo y por su orden correspondiente en función de la calificación obtenida, la lista de personas seleccionadas que pasarán a formar la lista de espera. Contra la misma los interesados podrán interponer recurso de reposición, conforme disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.4 Las personas seleccionadas para formar parte de la bolsa habrán de presentar en un plazo de cinco días naturales a contar de la publicación de las listas definitivas dos números de teléfono de contacto para ser localizados en el momento del llamamiento para ocupar un puesto de trabajo. Aquellas personas que una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente y por escrito ante el Ayuntamiento de Lezuza, a los efectos de su actualización.

9.5 Esta lista, tendrá vigencia hasta la formación de la nueva lista de espera, sustituyendo dicha bolsa a ésta.

9.6. Los participantes que se integren en la lista de espera, podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes mediante nombramiento en régimen de contratación laboral temporal según el orden de puntuación obtenido.

9.7. La renuncia al puesto que se ofrezca significará la exclusión de la lista donde figura el aspirante, salvo que el motivo de la negativa se justifique en que la persona se encuentre en situación de incapacidad temporal, maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, en cuyo caso no perderá su lugar en la bolsa.

## 10.-. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE ESTA BOLSA.

Se trata de un sistema basado en los principios de celeridad y eficacia, siendo el procedimiento el siguiente:

I. Cuando se detecte por los servicios del Ayuntamiento de Lezuza la necesidad de cubrir una plaza, se girará petición al objeto de que se cubra la misma por medio de esta bolsa de trabajo.

II. Por parte del Sr. Alcalde-Presidente, se adoptará, si se considera justificada la petición y en un plazo máximo de 72 horas, resolución de inicio de expediente para selección de personal desde la bolsa de trabajo adjuntándose a la misma informe de los servicios económicos de la existencia o no de crédito presupuestario para dicha contratación.

III. Se procederá por los Servicios Municipales competentes a seleccionar a la persona por medio del siguiente procedimiento de carácter telefónico:

- a. Se tratará de localizar a la primera persona que aparezca en la lista mediante un mínimo de tres y un máximo de seis llamadas a, al menos, dos de los teléfonos de contacto de que se disponga en el expediente – entre la primera y última llamada, habrán de transcurrir al menos tres



### Orden de publicación BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO MONITORES INFANTILES Y JUVENILES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
1UFo3k1TYdL45lvY12  
47AgV7Pu4BVjdGla0  
cCXbTN4E=

Código seguro de verificación: P9VQHV-7WHWMGQW Pág. 4 de 7

horas -, pudiendo ser efectuada entre las 8 y las 15 horas, así como entre las 16:30 y las 19:00 horas.

- b. Si transcurridas 24 horas no se ha logrado contactar con la persona, se llamará a la siguiente persona en la lista, y así sucesivamente, hasta contactar con uno de los componentes de la bolsa de trabajo.
- c. En todo caso, en el expediente de gestión de la bolsa quedará constancia del empleado público que ha intentado el contacto telefónico, así como los números llamados y la hora de dichos intentos.
- d. La persona con quien no se pueda contactar, pasará al último lugar en la bolsa de trabajo, salvo causa debidamente justificada de enfermedad grave propia o por estar fuera del territorio nacional, circunstancias ambas que habrán de acreditarse, en cuyo caso volverá al mismo lugar de la bolsa. Por lo tanto, situaciones como estar trabajando en otra Administración o empresa privada, encontrarse fuera de la ciudad, estar privado de libertad o cualquier otro motivo que pudiera alegarse, no generarán derechos a favor de los aspirantes.

IV. Contactada la persona, dispondrá de un plazo de 24 horas para dar una respuesta afirmativa o negativa respecto de la plaza que se le ofrece.

V. Si la respuesta fuera negativa, o bien no se pusiera en contacto con el Ayuntamiento en dicho plazo, se llamará al siguiente en la lista y la persona pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que la negativa se justifique en que la persona se encuentre en situación de incapacidad temporal, maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, en cuyo caso no perderá su lugar en la bolsa.

VI. Si la respuesta fuera positiva, se procederá a formalizar la contratación temporal de la persona, previa presentación de la documentación necesaria requerida por parte de la Sección de Recursos Humanos. Si la persona, por causa imputable a ella, no pudiera tomar posesión del puesto de trabajo en un plazo de 72 horas a contar del momento de ser contactado telefónicamente, perderá su derecho y se llamará al siguiente en la lista.

VII. Finalizada la relación contractual volverá a la bolsa al puesto de origen.

VIII. En cualquier caso, cuando los contratos se celebren en base a subvenciones otorgadas por las distintas Administraciones Públicas, se estará a lo dispuesto en la Normativa Reguladora.

## 11.-NOMBRAMIENTOS O CONTRATACIONES.

La contratación laboral se efectuará de acuerdo con lo establecido en legislación laboral, utilizándose para cada caso los modelos de contratación temporal que se determinen.

Hasta que se produzca la incorporación efectiva del trabajador al centro de trabajo, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

## 12. NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, conforme lo establecido en el Art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-



### Orden de publicación BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO MONITORES INFANTILES Y JUVENILES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
1UFo3k1TYdL45lvY12  
47AgV7Pu4BVjdGlaO  
cCXbTN4E=

administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

### ANEXO I. PROYECTO A PRESENTAR

OBJETO DEL PROYECTO: Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre para niños entre 4 y 12 años.

Los aspirantes presentarán un programa de actividades para desarrollar con niños/as, dividido en cuatro tramos de edad:

- Actividades para niños/as de 3 a 5 años
- Actividades para niños/as de 6 a 7 años
- Actividades para niños/as de 8 a 9 años
- Actividades para niños/as de 10 a 12 años.

Los proyectos presentados por los aspirantes deben contener al menos cuatro actividades para cada uno de los rangos de edad, donde se desarrollen las siguientes temáticas:

- Discapacidad.
- Corresponsabilidad familiar.
- Interculturalidad.
- Hábitos saludables.

Los proyectos deberán incluir la organización y desarrollo de la clausura de las actividades.

Los objetivos serán los siguientes:

- Fomentar la adquisición de hábitos saludables
- Potenciar educación en valores.
- Fomentar actividades positivas y de respeto hacia el entorno social, medioambiental, educativo, etc...

### ANEXO II. VALORACION DE MERITOS:

Titulación, hasta un máximo de 3 puntos.

- ✎ Titulación Universitaria relacionada con el objeto de la bolsa de trabajo 1 punto.
- ✎ Titulación Universitaria no relacionada con el objeto de la bolsa de trabajo 0,5 puntos.
- ✎ Formación específica en "Monitor de ocio y tiempo libre" y otros cursillos relacionados 0,002 puntos por hora de formación con un máximo de 2 puntos.
- ✎ Ciclo Formativo de Grado Superior relacionado con el objeto de la bolsa de trabajo 0,5 puntos.
- ✎ Ciclo Formativo de Grado Medio relacionado con el objeto de la bolsa de trabajo 0,25 puntos.

### ANEXO III.

#### Modelo de instancia.

D.....  
.....,  
con D.N.I. nº....., y domicilio en la  
C/....., nº..... de .....  
(Provincia de.....), Teléfono nº....., enterado/a  
de la convocatoria para la constitución de una lista de espera en la especialidad de Monitor



#### Orden de publicación BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO MONITORES INFANTILES Y JUVENILES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
1UFo3k1TYdL45ivY2  
47AgV7Pu4BVjdGla0  
cCXbTN4E=

infantil y juvenil de ocio y tiempo libre en el Ayuntamiento de Lezuza, durante el año 2019 con carácter temporal, solicito ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para formar parte de dicha lista de espera.

En este sentido manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y conozco y acepto el contenido de las bases de selección que regirán el procedimiento selectivo.

Se adjunta documentación complementaria.

En.....a.....de..... 2019.

Fdo:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LEZUZA.**

**DILIGENCIA.**- La pone la Secretaría para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 86 de fecha 18/06/2019.

Y para que así conste firmo la presente.



**Orden de publicación BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO MONITORES INFANTILES Y JUVENILES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
1UFo3k1TYdL45lvYi2  
47AgV7Pu4BVjdGla0  
cCXbTN4E=