



Ayuntamiento de Montiel

ANUNCIO CONVOCATORIA MONITOR/A ESCUELA DE VERANO Y MULTIDEPORTE

Y BOLSA DE TRABAJO EJERCICIOS 2019 Y 2020

Puesto de trabajo ofertado: Monitor/a Escuela de Verano y Multideporte.

Descripción del puesto: El trabajador contratado desarrollará funciones de Monitor/a Escuela de Verano, donde se desarrollarán actividades culturales, de ocio y tiempo libre, recuperación de juegos tradicionales, actividades de educación medioambiental, vida sana etc. con niños de educación infantil y primaria (edades comprendidas entre los 4 y 7 años) y de Multideporte, consistente en organización y desarrollo de actividades deportivas con niños de primaria (edades comprendidas entre los 8 y 12 años).

Duración: Del 1 de julio al 14 de agosto (ambos incluidos).

Tipo de contrato: Duración determinada a tiempo parcial por obra o servicio determinado. 13 horas/semana (ampliable, si fuera necesario, al existir un mayor número de alumnos/as o grupos de trabajo).

Salario: 525,00 € brutos/mes/13 horas semanales, incluido el prorrateo de extras. En caso de ampliación de contrato el salario indicado aumentará proporcionalmente al número de horas.

Condiciones de los aspirantes:

- a) Ser español o extranjero con residencia legal en España, siempre que se reúnan los requisitos legales para su contratación (Art. 56 y 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público).
- b) Edad: mayor de 16 años.
- c) Titulación: podrán acceder al proceso selectivo las personas que dispongan de cualquiera de las titulaciones siguientes:
 - 1.- Monitor de Actividades Juveniles que acredite su cualificación en actividades de ocio y tiempo libre de, al menos, 250 horas de duración.
 - 2.- Diplomado o Grado en Magisterio o titulación equivalente.
 - 3.- Grado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte.
 - 4.- Técnico Superior en Educación Infantil o titulación equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias de la plaza.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad legal para el desarrollo de funciones en la Administración Pública, en el momento de formalización del contrato.

Presentación de solicitudes y documentación.-

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento por plazo de diez días naturales desde el día siguiente a la convocatoria, debiéndose adjuntar a la misma la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Currículum Vitae.
- Original o copia del Título que habilita para tomar parte en la convocatoria.

Ayuntamiento de Montiel

C/ Diputación, 8, Montiel. 13326 (Ciudad Real). Tfno. 926353031. Fax:

RAÚL D. VALERO MEJÍA (1 de 1)

ALCALDE

Fecha Firma: 05/06/2019

HASH: 4e6b36a974d43961efbab2a602c6c2a



Cód. Validación: 3EKC744ZFENFY7QBPRKMDASD | Verificación: <http://ayuntamientomontiel.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Ayuntamiento de Montiel

- Documentos originales o copia de los méritos que se quiere hacer valer en el procedimiento de selección (contratos, titulaciones adicionales, cursos realizados...).

- Tarjeta de demandante de empleo, en su caso.

Los méritos no debidamente acreditados por los aspirantes, en el plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en consideración, ni por tanto valorados.

Se adjuntará, así mismo memoria de actividades, según Base 4.

Sistema de Selección: El sistema o procedimiento de selección será el de Concurso- Oposición.

Fase de Concurso (máximo 3 puntos): Las solicitudes serán valoradas según el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (máximo 1 punto):

Por cada mes de trabajo en puestos relacionados con actividades de ocio, tiempo libre y deporte 0,20 puntos.

2. Por titulación adicional a la exigida para acceder a la convocatoria y relacionada con la actividad a desarrollar (máximo 1 punto):

Diplomados o Grado en Magisterio..... 1,00 puntos.

Grado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte 1,00 puntos.

Técnico Superior de Educación Infantil..... 0,50 puntos.

3. Cursos de formación (máximo 1 punto): impartidos por Centros Oficiales o Administraciones Públicas, estricta y directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada:

- Hasta 20 horas de duración: 0,05 puntos por curso.

- De 20 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.

- De más de 40 horas: 0,20 puntos por curso.

Los justificantes de los méritos alegados, deberán presentarse junto con la instancia, no siendo valorados los méritos que no se acompañen de su correspondiente documento acreditativo.

Fase de Oposición (máximo 3 puntos): consistirá en la presentación junto con la instancia, de una Memoria de Actividades referente a las funciones a realizar en la Escuela de Verano y Multideporte, que habrá de incluir:

1. **Memoria de actividades para Escuela de Verano** con una duración de cinco semanas y dirigido a niños de Educación Infantil y Primaria (hasta 7 años). Se valorarán especialmente actividades de ocio, tiempo libre, recuperación de juegos tradicionales, actividades de educación medioambiental, vida sana, salidas para conocer el entorno natural y cultural. Número máximo de páginas: 6.

2. **Memoria de actividades de Multideporte** con una duración de cuatro semanas y dirigido a niños de Educación Primaria. Número máximo de páginas: 4.

Bolsa de trabajo.-

El Tribunal Calificador, efectuará propuesta de constitución de bolsa de trabajo, por orden de calificación, indicando plazo de alegaciones y resolución de las mismas, si las hubiere.

Se creará una bolsa de trabajo, con todos los aspirantes admitidos en el proceso selectivo, ordenados de mayor a menor puntuación, la cual será efectiva para todos aquellos puestos de trabajo relacionados con las actividades infantiles y juveniles que se organicen desde el Ayuntamiento de Montiel durante los ejercicios 2019 y 2.020.

La persona que ocupe el primer lugar en la bolsa de trabajo será contratada, en su caso,

Ayuntamiento de Montiel

C/ Diputación, 8, Montiel. 13326 (Ciudad Real). Tfno. 926353031. Fax:





Ayuntamiento de Montiel

para las actividades organizadas durante el ejercicio 2.019, siendo primer suplente la persona que ocupe el puesto número dos, que podrá ser contratada en este mismo ejercicio en caso que el número de alumnos lo requiera.

La persona que ocupe el puesto número dos en la bolsa de trabajo, será contratada, en su caso, para las actividades organizadas durante el ejercicio 2.020, siendo primer suplente la persona que ocupe el número uno de la bolsa, que podrá ser contratada en ese ejercicio en caso que el número de alumnos lo requiera.

En caso de renuncia al puesto ofertado o renuncia durante la vigencia del contrato, el candidato pasará a ocupar el último puesto en la bolsa de trabajo, y el resto de aspirantes ascenderá un puesto en la citada bolsa.

Plazo de presentación de solicitudes.-

Las solicitudes podrán presentarse en las oficinas del Ayuntamiento, durante el plazo comprendido entre los días 6 y 17 de junio (ambos incluidos) hasta las 14:00 horas, publicándose anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento www.ayuntamientodemontiel.es y el bando móvil "Montiel informa".

El Alcalde en funciones,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Montiel

C/ Diputación, 8, Montiel. 13326 (Ciudad Real). Tfno. 926353031. Fax:





Ayuntamiento de Montiel

MODELO DE SOLICITUD

D. _____,
con domicilio en la calle _____, de
_____, con D.N. I. Número _____, y
teléfono _____.

EXPONE:

Que enterado de las bases y convocatoria para la **contratación y constitución de bolsa de trabajo de Monitor/a Escuela de Verano y Multideporte**, por el procedimiento de concurso-oposición, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de junio de 2019, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, haciendo constar que la titulación académica que me habilita para tomar parte en esta convocatoria es de _____.

Documentación que se adjunta:

- Fotocopia del D.N.I.
- Currículum Vitae.
- Original o copia del Título que habilita para tomar parte en la convocatoria.
- Documentos originales o copia de los méritos que se quiere hacer valer en el procedimiento de selección (contratos, titulaciones adicionales, cursos realizados...).
- Tarjeta de demandante de empleo, en su caso.
- Memoria de actividades.

SOLICITO:

Ser admitido en el proceso de selección.

Montiel, a _____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montiel.

PLAZA.-