BEATRIZ DORADO FÚNEZ (1 de 1)
Alcaldesa
Fecha Firma: 23/06/2023
HASH: 5583ab97cfcd1785073351118194d32f

BASES POR LA QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE MONITORES ESCUELA DE VERANO.

1. OBJETO.-

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación de Monitores/as para la Escuela Municipal de Verano de Fernán Caballero en régimen de personal laboral temporal.

Quienes resulten seleccionados/as suscribirán con el Ayuntamiento de Fernán Caballero un contrato laboral temporal de conformidad con la normativa laboral, con la jornada y horario que exija el servicio, como Monitor/a de la Escuela de Verano de Fernán Caballero.

Las funciones a desempeñar por las personas aspirantes que resulten seleccionadas consistirán en organizar e impartir cursos, talleres y juegos sobre actividades manuales, lúdicas, artísticas, escénicas, deportivas, pedagógicas, de apoyo escolar, socio-educativas, etc.

2. MODALIDAD DEL CONTRATO Y RETRIBUCIÓN:

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal a jornada parcial. La jornada de trabajo será, de media jornada, 20 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, en todo caso, respetando los periodos de descanso semanal establecidos en el estatuto de los trabajadores. La retribución bruta por todos los conceptos será de 630,00 €/mensuales.

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN.-

3.1 Requisitos para participar:

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servido 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 personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en

Cód. Validación: CW3XMPQHJWLX97WZYZDDQDQY5
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5

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.

e. Poseer la titulación exigida:

En el caso que nos ocupa, poseer alguna de las titulaciones del apartado A) y alguna de las titulaciones del apartado B):

Apartado A):
Bachillerato.
Técnico Superior en Educación Infantil.
Técnico Superior en Animación Sociocultural.
Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.
Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.

Apartado B):
Monitor/a de ocio y tiempo libre
Monitor/a de actividades de tiempo libre infantil y juvenil
Monitor/a de campamentos, de albergues de juventud, de casas de colonias, de granjas-escuelas, de aulas y escuelas de naturaleza.
Monitor/a de actividades juveniles.
Monitor/a de actividades en el marco escolar.

3.2 Causas de exclusión:

1.- Presentar la instancia fuera del plazo establecido en la presente convocatoria.
2.- Falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
3.- No aportar, junto con la solicitud, toda la documentación requerida, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación dentro del plazo conferido para ello.
4.- Cualesquiera otras previstas en la legislación vigente

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas de acceso, en las que los y las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto al que se opta, se dirigirán a la Sra. alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Fernán Caballero y se presentarán en la oficina de registro del Ayuntamiento de Fernán Caballero en horario de 09:00h horas, del 23 de junio de 2023 hasta las 14:00 horas del 27 de junio de 2023.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia de los títulos que se posea de los indicados en la base segunda, al menos una de cada uno de los apartados A) y B).
- Documentación acreditativa de méritos alegados.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

Cód. Validación: CW3XMPQHJWLX97WZYZDDQDQY5
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5

5. SISTEMA SELECTIVO

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente justificados mediante los oportunos certificados acreditativos, con arreglo a la siguiente puntuación:

A) Formación complementaria (máximo 5 puntos):

- Tener titulación de doble grado de Doble grado en Educación Infantil y Educación Primaria: 3 puntos
- Tener titulación de Grado en Magisterio Educación Infantil: 2 puntos
- Tener titulación de Grado en Magisterio Educación Primaria: 2 puntos
- Tener titulación de Grado en estudios ingleses o licenciatura en filología inglesa o similar: 2 puntos
- Tener titulación de Educación Social: 2 puntos
- Tener titulación de Pedagogía: 2 puntos

B) Experiencia (máximo 7 puntos):

- Monitor/a de Escuela de Verano a razón de 1,50 puntos por temporada hasta un máximo de 3 puntos.
- Monitor/a de Escuela de Navidad a razón de 0,50 puntos por temporada hasta un máximo de 2 puntos.
- Monitor/a de Campamento, a razón de 0,50 puntos por campamento hasta un máximo de 2 puntos.
- Monitor/a de Ludoteca Infantil, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 2 puntos.
- Monitor/a de Ludoteca Juvenil, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 1 punto.

C) Proyecto (máximo 5 puntos):

Presentación de proyecto con una programación de actividades (máximo 8 folios) a realizar en 15 días en la Escuela de Verano, (de lunes a viernes de 10 a 14 horas con niños y niñas de entre 3 y 12 años).

6. COMPOSICIÓN DEL ORGANO DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección de las pruebas selectivas será designada por la Alcaldía sobre la base de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiéndose disponer por acuerdo de la Comisión de Selección la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o

Cód. Validación: CW3XMPQHJWLX97WZYZDDQDQY5
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5

algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitará al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros, actuando uno de ellos como Presidente, otro como Secretario y el resto como Vocales, con sus respectivos suplentes, también designados por la Alcaldía. Todos los miembros actuarán con voz y voto.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán de abstenerse de intervenir notificándolo al Ayuntamiento de Fernán Caballero, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

Los miembros de la Comisión de Selección 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. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión de Selección, por mayoría.

6.- GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

a) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se constituirá la Comisión de Selección, designada al efecto por el órgano competente, a efectos de elaborar la propuesta de la lista provisional de admitidos y excluidos.

La citada lista provisional será aprobada por Resolución de Alcaldía, y publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Se indicarán las causas de exclusión que concurran, concediendo a los interesados un plazo de un día hábil para su subsanación. Transcurrido ese plazo, la Comisión de Selección se reunirá para confeccionar la Lista Definitiva de Admitidos y excluidos, que será aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

b) Publicada la lista se procederá por la Comisión de Selección a valorar las solicitudes presentadas por los interesados, de conformidad con los criterios establecidos en la Base 3ª de la presente convocatoria y, una vez valoradas todas las presentadas se levantará acta de los seleccionados, se constituirá una bolsa de empleo, ordenados por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

c) El listado correspondiente será expuesto en el Tablón de Anuncios, ofreciendo un plazo de un día hábil para efectuar reclamaciones.

Cód. Validación: CW3XMPQHJWLX97WZYZDDQDQY5
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5

d) Constituida de nuevo, en su caso, la Comisión de Selección, resolverá las reclamaciones que se hubieran recibido y efectuará proposición definitiva de contratación y formación de lista de espera. De no haber reclamaciones, se entenderá que la propuesta contenida en el acta de selección provisional se eleva a definitiva, sin necesidad de nueva reunión de la Comisión de Selección.

e) En base al acta de valoración definitiva, se dictará Decreto por la Alcaldía en la que se disponga la contratación del personal propuesto.

f) Las personas seleccionadas serán llamadas para la firma de los contratos laborales, alta en el Régimen General de la Seguridad Social y, comienzo del trabajo de conformidad con las necesidades del servicio.

g) En caso de que las personas interesadas no respondan a los llamamientos que se realicen por vía telefónica, o no se presenten para la celebración del contrato, se diligenciará dicha circunstancia, perdiendo el derecho a la contratación y, acudiéndose a la lista de espera que se forme.

h) En el supuesto de que se produzca la baja en su contrato de trabajo de alguna de las personas seleccionadas, la sustitución de forma automática, contratando a la persona que figure en la lista de reserva, según el orden reflejado en el acta de la Comisión de Selección y, por el tiempo de duración que reste por cumplir a la persona sustituida.

7. DISPOSICIÓN FINAL

La presente convocatoria se regirá por la legislación de aplicación, pudiendo interponer recursos contra los actos y decisiones del tribunal calificador, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Fernán Caballero, en la fecha indicada en el cuadro al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

Cód. Validación: CW3XMPQHJWLX97WZYZDDQDQY5
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5