



AYUNTAMIENTO DE MONROY (Cáceres)

Plaza de España, 1- C.P. 10194 - e-mail: aytomonroy@monroy.es
Tfnos: 927.28.00.01 // 927.28.01.62 // Fax 927.28.02.64

BASES PARA LA SELECCIÓN DE DOS TRABAJADORES/AS, PARA SU CONTRATACIÓN POR ESTE AYUNTAMIENTO EN LOS PUESTOS DE LUDOTECA, EN BASE AL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD 2023

1ª.-OBJETO.- El objeto de las presentes Bases es regular la selección de un director/a de ocio y tiempo libre y un monitor/a de ocio y tiempo libre, para su contratación por el Ayuntamiento de Monroy, hasta el 31 de diciembre de 2023, en el marco de la Línea de Ludotecas Rurales del Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad 2023 (Acuerdo de 1 de febrero de 2023, publicado por Resolución de 16 de febrero de 2023, DOE n.º 34 de 17 de febrero de 2023). De conformidad con la Base Sexta, apartado 5, de dicho Programa, se informa que estas actuaciones se llevan a cabo en desarrollo del Plan Corresponsables, con la financiación del Ministerio de Igualdad.

2ª.-JORNADA Y RETRIBUCIONES.- La contratación será temporal (desde fecha de contratación hasta el 31 de diciembre de 2023) y a tiempo parcial (20 horas semanales), Se establece un período de prueba de un mes. Las retribuciones serán las siguientes:

- Director/a de actividades de ocio y tiempo libre, equiparado/a al Grupo II del V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura.
- Monitor/a de ocio y tiempo libre, equiparado/a al Grupo IV del V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura.

3ª.-FUNCIONES.- Serán funciones de la persona contratada las que para su categoría se establezca según el *Acuerdo de 1 de febrero de 2023, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2023, Línea Ludotecas Rurales* (DOE n.º 34 de 17 de febrero de 2023).

4ª.-REQUISITOS QUE HAN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.- Para tomar parte en el proceso, será necesario:

- a) Ser español/a o ciudadano/a de cualquier Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias
- c) No padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico, que impida el desarrollo de las tareas correspondientes.
- d) No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente para desempeñar las tareas encomendadas, ni haber sido separado/a del servicio de este Ayuntamiento, mediante expediente disciplinario.
- e) Poseer demanda de empleo.

Además, se deberá estar en posesión de una de las titulaciones exigidas por la Junta de Extremadura para participar en el programa:

Director/a de actividades de ocio y tiempo libre, deberá contar, en el momento de realizarse la oferta de empleo, con la titulación mínima de educación superior en el ámbito socioeducativo y con el título de Director de Ocio y Tiempo Libre Infantil y





AYUNTAMIENTO DE MONROY (Cáceres)

Plaza de España, 1- C.P. 10194 - e-mail: aytomonroy@monroy.es
Tfnos: 927.28.00.01 // 927.28.01.62 // Fax 927.28.02.64

Juvenil otorgado por el Instituto de la Juventud de Extremadura, conforme a lo establecido en la legislación vigente por la que se regula la formación en el tiempo libre infantil y juvenil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el contenido de los cursos de formación para los Directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil, u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma, o bien estar en posesión del certificado de profesionalidad de Nivel 3 “Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil-SSCB0211” (Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, BOE n.º 11 de 9 de mayo de 2011), “Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales-SSCB0110” (Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, BOE n.º 309 de 24 de diciembre de 2011) o Nivel 2 “Dinamización de actividades de ocio y tiempo libre educativo infantil y juvenil-SSCB0209 (Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, BOE n.º 297 de 10 de diciembre de 2011).

No obstante, en los procesos de contratación de personal para el desarrollo de las actividades objeto del programa, las Entidades Locales destinatarias de las transferencias, en aquellos supuestos en los que no existan candidatos que cuenten con el Diploma de Director/a de Ocio y Tiempo Libre, podrán considerar equivalentes los siguientes:

I. Que la persona a contratar haya obtenido el Diploma de Monitor/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura conforme a lo establecido en la legislación vigente por la que se regula la formación en el tiempo libre infantil y juvenil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el contenido de los cursos de formación para los Directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil, u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma

II. Que, además, ostente alguna de las siguientes titulaciones:

– Títulos de Formación Profesional de Grado Superior en las siguientes Familias: “Servicios Socioculturales y a la Comunidad”, “Actividades Físicas y Deportivas” o el Título de Animación Turística de la Familia de “Hostelería y Turismo”.

– Grados, Licenciaturas o Diplomaturas Universitarias relacionadas con la Educación Infantil y Juvenil, las Actividades Socioculturales o las Actividades Físico-Deportivas.

III. En el caso de no reunirse los requisitos contemplados en el punto I de este Apartado, se entenderá como equivalentes las titulaciones de Formación Profesional o Formación Universitaria citados en el punto II.

Monitor/a de ocio y tiempo libre *habrá de estar en posesión en el momento de realizarse la oferta de empleo, al menos de un título de grado medio de la familia profesional de los servicios socioculturales y a la comunidad, o bien en posesión del Certificado Profesional de nivel 2, expedido de acuerdo a la normativa vigente, de Actividades Culturales y Recreativas (Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil) y el título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura, conforme a lo establecido en la legislación vigente por la que se regula la formación en el tiempo libre infantil y juvenil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el contenido de los cursos de formación para los directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil, u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.*

No obstante, en los procesos de contratación de personal para el desarrollo de las actividades objeto del programa, las Entidades Locales destinatarias de las transferencias, en aquellos supuestos en los que no existan candidatos que cuenten con





AYUNTAMIENTO DE MONROY (Cáceres)

Plaza de España, 1- C.P. 10194 - e-mail: aytomonroy@monroy.es
Tfnos: 927.28.00.01 // 927.28.01.62 // Fax 927.28.02.64

el Diploma de Monitor/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil, podrán considerar equivalentes al citado Diploma las siguientes titulaciones:

- Títulos de Formación Profesional de Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre (Grado Medio), Enseñanza y Animación Sociodeportiva (Grado Superior), Animación sociocultural y turística (Grado Superior) y Educación Infantil (Grado Superior).*
- Grados, Licenciaturas o Diplomaturas Universitarias relacionadas con la Educación Infantil y Juvenil, las Actividades Socioculturales o las Actividades Físico-Deportivas.*

5ª.-INSTANCIAS Y PLAZO.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, cuyo modelo figura en el Anexo I de la convocatoria, serán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Monroy, y se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, estando abierto el plazo hasta las 12:00 horas del día 18 de mayo de 2023, jueves, inclusive.

A la instancia se acompañará necesariamente la siguiente documentación original, o fotocopias debidamente compulsadas:

- Documento Nacional de Identidad.
- Tarjeta de demanda de empleo vigente.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Titulación requerida para el correspondiente puesto.
- Declaración Jurada del/a solicitante, según modelo del Anexo, en la que se declare no estar incurso/a en los supuestos c) y d) de la base 4ª y cumplir el requisito del supuesto f).
- Además, los/as interesados/as podrán presentar toda la documentación necesaria, para acreditar los meritos alegados, conforme a las bases 6ª y 7ª de la convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitido/as y excluido/as a cada uno de los dos procesos, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la composición del Tribunal Calificador que valorará los méritos de los aspirantes y elevará propuesta de contratación.

6ª.-SISTEMA DE SELECCIÓN. De conformidad con lo dispuesto en el citado Acuerdo publicado en el DOE n.º 34 de 17 de febrero de 2023, se priorizará la contratación por el siguiente orden:

1. *Mujeres en situación de desempleo de larga duración según informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social e inscritas como desempleadas en el Servicio Extremeño de Empleo.*
2. *Mujeres mayores de 45 años.*
3. *Mujeres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral y de hombres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral, en ambos casos inscritos como desempleados en el Servicio Extremeño de Empleo, primándose de esta forma factores de género y la protección económica de aquellos colectivos que se ven especialmente afectados por una situación de mayor vulnerabilidad.*
4. *Resto de aspirantes/as.*





AYUNTAMIENTO DE MONROY (Cáceres)

Plaza de España, 1- C.P. 10194 - e-mail: aytomonroy@monroy.es
Tfnos: 927.28.00.01 // 927.28.01.62 // Fax 927.28.02.64

En caso de que dos o más personas estuvieran en el mismo grupo prioritario, se desempatará su posición en la lista mediante el procedimiento de concurso, en el que se valorarán los siguientes méritos:

1. Por cada mes que se lleve en situación de desempleo..... 0,10 puntos/mes. hasta un máximo de1 punto.
2. Por cada hijo menor de edad, a cargo del solicitante, a la fecha de presentación de la solicitud.....1 punto.
3. Por estar empadronado/a en Monroy al menos desde el 01/01/23.....1 punto.

En el supuesto de que dos o más aspirantes siguieran empatados a puntos dentro de su grupo, se dirimirá el empate según los siguientes criterios de desempate:

- 1º.-Mayor puntuación por estar en situación de desempleo.
- 2º.-Mayor puntuación por cargas familiares.
- 3º.-Mayor puntuación por empadronamiento.
- 4º.-Sorteo.

En el supuesto de que el/la aspirante seleccionado/a dejara vacante la plaza, por cualquier causa, antes o después de la contratación, sería sustituido/a por la persona que le siga según el orden resultante.

7ª.-SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.-Los señalados en la base 6ª y apartado relativo al concurso, serán acreditados por los aspirantes, con los siguientes documentos:

- Los referidos al apartado 1, mediante justificante del Sexpe sobre período ininterrumpido antigüedad en el desempleo.
- Los referidos al apartado 2, mediante fotocopia compulsada del Libro de Familia.
- El empadronamiento será verificado de oficio por el Ayuntamiento de Monroy mediante certificado de empadronamiento.

8ª.-RELACIÓN DE SELECCIONADOS.- Realizada la valoración de méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, relación de todos los aspirantes, con la puntuación total obtenida por cada uno, elevándose propuesta de contratación al Sr. Alcalde.

9ª.-El Sr. Alcalde, a la vista de la relación de seleccionados facilitada por el Tribunal, dictará Resolución disponiendo la contratación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar resoluciones, criterios o las medidas necesarias para el buen orden de la selección, en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Monroy, a 10 de mayo de 2023.

EL ALCALDE

Fdo.-Telesforo Jiménez Sierra.





AYUNTAMIENTO DE MONROY (Cáceres)

Plaza de España, 1- C.P. 10194 - e-mail: aytomonroy@monroy.es
Tfnos: 927.28.00.01 // 927.28.01.62 // Fax 927.28.02.64

A N E X O

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS TRABAJADORES/AS, PARA SU CONTRATACIÓN POR ESTE AYUNTAMIENTO EN LOS PUESTOS DE LUDOTECA, EN BASE AL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD 2023

DON/ÑA....., mayor de edad, con DNI
nº....., y domiciliado/a en.....
c/....., nº.....

E X P O N E

Que conociendo las bases de la convocatoria publicada por el Ayuntamiento de Monroy, para la selección de personal para la Ludoteca 2023, las acepta íntegramente y

D E C L A R A

Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en dicha convocatoria, para tomar parte en el proceso selectivo, y a tal efecto

S O L I C I T A

Ser admitido/a al proceso de:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Director/a de ocio y tiempo libre |
| <input type="checkbox"/> | Monitor/a de ocio y tiempo libre |
| <input type="checkbox"/> | Cumplo los requisitos para ambas plazas y solicito ser admitido/a a ambos procesos, teniendo conocimiento de que en caso de ser seleccionado/a en ambos puestos deberé optar por uno de ellos |

Para lo que presenta la siguiente documentación:

-
-

Y además, a efectos de acreditar méritos, adjunta la siguiente documentación:

-
-

Asimismo DECLARA:

- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida el desarrollo de las tareas correspondientes al puesto de trabajo solicitado.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, para su contratación laboral por el Ayuntamiento de Monroy.
- No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

Monroy, a de de 2023.

Firma:

- SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONROY.-

RESPONSABLE: AYUNTAMIENTO DE MONROY. DOMICILIO: Plaza De España, 1 10194 Monroy Cáceres. FINALIDAD: Gestión integral de las relaciones con los usuarios. DESTINATARIOS DE LAS CESIONES: Las legalmente establecidas. EJERCICIO DE DERECHOS: Acceso, Rectificación, Supresión, Oposición, Limitación del tratamiento y Portabilidad, en la dirección postal del Responsable o por Email a aytomonroy@monroy.es. También tiene derecho a presentar reclamación ante la AEPD. CONSERVACIÓN: Mientras dure la relación, dejando a salvo los plazos de prescripción legal y reclamación de posibles responsabilidades. MÁS INFORMACIÓN: En aytomonroy@monroy.es o en nuestras oficinas.

