



## **BASES GENERALES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE 3 MONITORES PARA EL CAMPUS DE VERANO CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS TEMPORADA 2021.**

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases es la selección y contratación de 3 Monitores, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de verano del año 2021, en los días acordados por la Corporación Local de apertura del Campus de Verano Castilblanco de los Arroyos.

### **SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO**

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal, por obras servicio determinado, para la temporada de apertura de verano del Campus de Verano Castilblanco de los Arroyos en el año 2021.

La duración del contrato se extenderá durante todo el período de apertura del Campus de Verano Castilblanco de los Arroyos para la temporada estival correspondiente al año en curso 2021. La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, comprensiva de lunes a viernes.

No obstante el número de horas, así como su distribución, podrán ser modificadas en función del número de alumnos/as existentes en el momento de formalizar el correspondiente contrato laboral.

### **TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Uf5HCjyaGLzsSutds24D0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jesus Manuel Romero Hernandez	Firmado	07/06/2021 12:44:55	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/5	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Uf5HCjyaGLzsSutds24D0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Uf5HCjyaGLzsSutds24D0g==</a>			


forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al público.

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas de los órganos constitucionales o estatuarios 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 situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del **Título de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre homologado por la Junta de Andalucía, o Diplomatura/Grado en Magistero (todas las especialidades) o Técnico Superior de Educación Infantil o Técnico Integración Social, o Pedagogía u otras relacionadas con el puesto a cubrir**

#### **CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en solicitud, en modelo oficial, dirigida al Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos y presentada en el Registro General de este Ayuntamiento. Las solicitudes de participación podrán cumplimentarse según el modelo del Anexo I que se adjunta, y se deberá unir a la misma, la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI, o en su caso pasaporte.
- Curriculum Vitae.
- Informe Vida Laboral, actualizado.
- Fotocopia de la Titulación Oficial requerida en el apartado e) de la Base tercera, para acceder al puesto.
- Fotocopia de los contratos de trabajo, nóminas o certificados de empresa y otros documentos que estime conveniente, y que sirvan como acreditación de méritos relativos a experiencia laboral y formación complementaria.
- Certificado del Ministerio de Justicia que indique no tener antecedentes penales de naturaleza sexual. En caso de que en dicho certificado se haga constar información relativa a delitos de esta naturaleza, ello dará lugar a la exclusión automática del proceso selectivo.
- Declaración responsable en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo según Anexo II.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Uf5HCjyaGLzsSutds24D0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jesus Manuel Romero Hernandez	Firmado	07/06/2021 12:44:55	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/5	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Uf5HCjyaGLzsSutds24D0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Uf5HCjyaGLzsSutds24D0g==</a>			

Para acreditar los requisitos relativos a la experiencia laboral y la formación complementaria, se aportarán fotocopias firmadas por los aspirantes en las que habrán de hacer constar: “**Es copia fiel del original**”, y firmada por el solicitante.

El plazo para la presentación de solicitudes estará abierto durante **siete días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases de Convocatoria en el Tablón de Edictos Municipal y en el Tablón de Anuncios de la página Web Municipal <http://www.castilblancodeロスarroyos.es>**.

El horario de recepción de las solicitudes será el siguiente:

- De lunes a viernes de 9,00 a 13,00 horas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo. La presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo, supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases de convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso.

#### **QUINTA. PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN.**

El proceso selectivo de los aspirantes, constará de dos fases:

**1.-Baremación de méritos aportados por los aspirantes.....** Hasta un máximo de 7 puntos.

**2.-Entrevista personal....**Hasta un máximo de 3 puntos


Ambas fases serán valoradas por la Comisión de Valoración que se constituya al efecto, hasta un total **máximo de 10 puntos**.

Los criterios de baremación de méritos, son los que a continuación se especifican:

- **Experiencia laboral (puntuación máxima: 4 puntos)**. Se valorará experiencia laboral, acreditada mediante contrato de trabajo, nómina o certificado de empresa que tenga el aspirante con la materia objeto de esta convocatoria distinguiéndose:

- De 1 a 180 días : 1 punto.
- De 181 a 360 días: 2 puntos
- A partir de 361 días: 3 puntos incrementándose por año trabajado un punto hasta el máximo de 4 puntos.

Los servicios prestados en la Administración Pública, se valorarán mediante contrato de trabajo, nómina o certificado de empresa expedido por la Administración correspondiente y copia de la Vida Laboral.

Código Seguro De Verificación:	Uf5HCjyaGLzsSutds24D0g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jesus Manuel Romero Hernandez	Firmado	07/06/2021 12:44:55	
Observaciones		Página	3/5	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Uf5HCjyaGLzsSutds24D0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Uf5HCjyaGLzsSutds24D0g==</a>			

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante contrato de trabajo visado por el SAE y/o certificado de empresa y vida laboral.

**-Formación complementaria (puntuación máxima a 2,50 puntos).** Se valorarán los cursos de formación y/o perfeccionamiento demostrables (aparte de la titulación oficial para acceder al puesto requerida en el apartado e) de la Base tercera) que es requisito imprescindible para acceder al puesto), relacionados con la materia objeto de esta convocatoria e impartido por Organismos Oficiales o Entidades Públicas , distinguiéndose :

- Curso con duración superior a 300 horas: 0,75 puntos.
- Curso con duración superior a 200 horas: 0,45 puntos.
- Curso con duración superior a 100 horas: 0,30 puntos.
- Curso con duración superior a 50 horas: 0,25 puntos.
- Curso con duración igual o inferior a 50 horas: 0,15 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración de los mismos no serán valorados.

**-Estar empadronado en el municipio de Castilblanco de los Arroyos: 0,50 puntos**

La Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido aportados, y posteriormente realizará entrevista personalizada a cada aspirante, para completar la información necesaria para seleccionar a los candidatos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los apartados anteriores.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer apartado (experiencia Laboral). En caso de que siguiera existiendo empate en las puntuaciones el orden se establecerá según el número de registro de la solicitud.


## **SEXTA. COMISION DE VALORACIÓN.**

La Comisión de Valoración designada por el Sr. Alcalde estará integrada por tres miembros entre funcionarios y/o laborales, de los cuales uno de ellos será Presidente/a, Vocales y Secretario/a. La designación de los miembros de La Comisión incluirá la de los respectivos suplentes.

**Séptima. Admisión y exclusión de aspirantes.** Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes finalizada la baremación de méritos, y realizada la entrevista personal por la Comisión de Valoración, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, se señalará un plazo de **3 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a dicha publicación para presentar alegaciones, o para subsanar defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido dicho plazo, y valoradas por la Comisión de Valoración todas las alegaciones

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Uf5HCjyaGLzsSutds24D0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jesus Manuel Romero Hernandez	Firmado	07/06/2021 12:44:55	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/5	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Uf5HCjyaGLzsSutds24D0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Uf5HCjyaGLzsSutds24D0g==</a>			

presentadas en tiempo y forma y subsanados los posibles defectos, se dictará Resolución de Alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, igualmente dicha Resolución será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, mediante iniciales de nombre y apellidos del candidato, y según riguroso orden de mayor puntuación obtenida.

#### **OCTAVA. FORMACIÓN DE BOLSA DEL CAMPUS DE VERANO CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS 2021.**

Finalizado el proceso selectivo, y determinadas las personas aspirantes para la contratación de los 3 puestos, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo, con el resto de aspirantes no seleccionados que hayan superado el proceso selectivo, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio, para su inclusión y llamada según riguroso orden de mayor puntuación obtenida.

Dicha Bolsa de Empleo, tendrá vigencia exclusivamente en la temporada de verano del año 2021, en los días acordados por la Corporación Local de apertura del Campus de Verano Castilblanco de los Arroyos.

#### **NOVENA. INCIDENCIAS.**

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las bases, siempre que nos e opongan a las mismas.

#### **DÉCIMA. CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN.**

- A. No cumplir con la edad mínima exigida.
- B. No tener la titulación exigida.
- C. Falta documentación exigida en el tiempo establecido u otros.


Los requisitos establecidos en las presentes Base deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de formalización del correspondiente contrato laboral.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En Castilblanco de los Arroyos a 7 de Junio de 2021

EL CONCEJAL

Fdo. Jesús Manuel Romero Hernández

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Uf5HCjyaGLzsSutds24D0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jesus Manuel Romero Hernandez	Firmado	07/06/2021 12:44:55	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/5	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Uf5HCjyaGLzsSutds24D0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Uf5HCjyaGLzsSutds24D0g==</a>			



## ANEXO I

### **SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE 3 MONITORES PARA EL CAMPUS DE VERANO CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS TEMPORADA 2021.**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

de

nacionalidad \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y con

domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_

provincia de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_

y correo electrónico \_\_\_\_\_

## EXPONE

**Primero:** Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, en relación con la convocatoria y bases de selección para 3 puestos de Monitores en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de verano del año 2021, en los días acordados por la Corporación Local de apertura del Campus de Verano Castilblanco de los Arroyos temporada 2021, conforme a las bases publicadas, y enteradas y conformes con las mismas, deseo formar parte del proceso selectivo.

**Segundo:** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**Tercero:** Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa al proceso selectivo de los 3 puestos ofertados. Por todo ello, solicita que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciadas, aportando junto a la presente la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Curriculum Vitae
- Informe de Vida Laboral

- Fotocopia de la Titulación oficial requerida en el apartado e) de la Base tercera, para acceder al puesto.
- Fotocopia de los contratos de trabajo y otros documentos que estime conveniente, y que sirvan como acreditación de méritos.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, no concurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado del Ministerio de Justicia que indique no tener antecedentes penales de naturaleza sexual.

Asimismo, se consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, siendo tratados bajo su responsabilidad, con la finalidad de realizar procedimientos, de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el/la firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que conste en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

En Castilblanco de los Arroyos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Fdo. El solicitante



## ANEXO II

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ de  
nacionalidad \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y con  
domicilio a efectos de notificaciones \_\_\_\_\_  
provincia de \_\_\_\_\_ C:P \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
y correo electrónico \_\_\_\_\_

### DECLARA RESPONSABLEMENTE

No padecer enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

En Castilblanco de los Arroyos a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Fdo. El solicitante