



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE POLÁN

Convocatoria y bases que han de regir la modificación de la bolsa de trabajo de monitores socioeducativos, del Excmo. Ayuntamiento de Polán, en régimen de contratación laboral de carácter temporal.

#### 1. Objeto de la convocatoria.

El Ayuntamiento de Polán, precisa modificar la existente bolsa de trabajo de monitores socioeducativos, para las distintas actividades socioculturales y juveniles, con el fin de cubrir los puestos vacantes, ausencias, baja o enfermedad.

La contratación queda supeditada al número de alumnos que se establezca en el programa de actividades culturales, como número mínimo necesario de alumnos para la organización de la correspondiente actividad socio-cultural, y la existencia de dotación económica suficiente y adecuada para aquellos programas que resulten financiados por agentes externos.

#### 2. Jornada, horarios y retribuciones.

2.1. Jornada de trabajo: El contrato de trabajo será a tiempo parcial, por las horas necesarias para la realización de las actividades programadas.

2.2. Retribuciones: Las retribuciones brutas por la jornada de trabajo y durante todo el período de contratación incluyen la parte proporcional de las pagas extras y vacaciones prorrateadas y se determinarán en función de las horas establecidas en el contrato y en base al salario mínimo interprofesional.

#### 3. Cometidos del puesto.

Serán aquéllos propios de su denominación, concretándose a título enunciativo y no limitativo los siguientes:

- A) Llegada a las instalaciones donde se realice la actividad diez minutos antes de la hora de comienzo y salida una vez haya abandonado la instalación el último alumno/a.
- B) Control del material a utilizar con su debido uso y almacén.
- C) Asistir a las actividades que realice o que participe, la Concejalía de que depende.
- D) Colaborar con la Concejalía de Bienestar Social, Mayores, Juventud, Educación y Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Polán en los acontecimientos y celebraciones que organice.
- F) Informar de las incidencias ocurridas en las actividades realizadas, a la Concejalía de la que dependa del Ayuntamiento de Polán.
- G) Avisar con antelación a la Concejalía de que dependa, de la falta de asistencia justificada, para poder suplir o cubrir el puesto.
- H) Asistir a reuniones, de organización o información por parte del Excmo. Ayuntamiento de Polán.
- I) Cualquier otra, relacionada con el cometido de la plaza, que se decida asignar según lo demande la necesidad del servicio.

#### 4. Requisitos de los aspirantes a la selección.

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- A) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- B) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- C) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria.
- D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de sus funciones.
- E) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cual quiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados de la Unión no podrán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- F) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

#### 5. Solicitudes.

5.1. Forma. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polán y se presentarán, según modelo normalizado que se incorpora como anexo II, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



5.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será, por razones de urgencia en la tramitación y finalización del proceso selectivo para la formación de la bolsa de trabajo, de diez días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica de la página web [www.aytopolan.es](http://www.aytopolan.es).

5.3. Documentación:

- Instancia debidamente cumplimentada en todos sus apartados.
- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del título de Educación Secundaria Obligatoria
- En su caso, relación de méritos alegados y fotocopias compulsadas acreditativas de los mismos, conforme con el anexo I de la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no encontrarse afectado por enfermedad ni por limitación física o psíquica que le imposibilite el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que opta.
- Certificado negativo del Registro Central de Delicuentes Sexuales.

## 6. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal calificador, fecha, hora y lugar de valoración del concurso de méritos, así como la realización de la entrevista personal.

La expresada resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Polán, siendo la exposición determinante del comienzo de los plazos a efecto de posibles impugnaciones o recursos.

## 7. Composición, constitución y actuación del Tribunal calificador

7.1. Composición: El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, dos Vocales y un Secretario, empleados públicos del Ilmo. Ayuntamiento de Polán, actuando como Secretario el de la Corporación o funcionario en quién delegue.

7.2. Actuación y constitución del Tribunal calificador: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. Asimismo resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan en la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## 8. Sistema de selección.

8.1. Sistema de selección: El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través de concurso de méritos conforme al anexo I de esta convocatoria.

De haber prestado servicios en puestos de trabajo de igual o similar categoría en este Excmo. Ayuntamiento de Polán, esta experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios expedido por esta Administración a instancia del interesado previa solicitud contenida en el anexo II.

8.2. Calificación: La comisión de calificación procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes conforme el baremo de méritos recogido en el anexo I de la presente convocatoria.

## 9. Propuesta del Tribunal calificador

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Polán, la relación de los aprobados por orden de puntuación. Se publicarán tantas listas ordenadas por puntuación como modalidades se han convocado. Asimismo, elevará la propuesta de integración en la bolsa de trabajo por orden de puntuación decreciente de los aspirantes seleccionados al órgano competente para su aprobación.

## 10. Bolsa de trabajo.

10.1. En el plazo de diez días desde que se eleve la propuesta del Tribunal calificador, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la bolsa de trabajo de monitores socioeducativos, que tendrá una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se apruebe una nueva bolsa de trabajo o se acuerde su suspensión por razones de interés público o de funcionamiento del servicio.

10.2. Funcionamiento de la bolsa: Se procederá a llamar al candidato por estricto orden de puntuación, utilizando los medios facilitados en su instancia por el siguiente orden: Teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico. En caso de no obtener respuesta en el plazo de veinticuatro horas desde la utilización del



último medio de comunicación, se entenderá que desiste del puesto, procediéndose a contactar con el siguiente de la lista y así sucesivamente hasta cubrir las necesidades del servicio.

Se llevará un registro de llamadas a los efectos probatorios recogiendo la efectividad de la comunicación y en su caso la renuncia o rechazo.

Los aspirantes que concluyan su contrato se reincorporarán a la bolsa en el orden que tuvieran inicialmente.

Dado que actualmente, existe una bolsa de trabajo vigente, los trabajadores que se encuentren contratados en el momento de la modificación de la bolsa, deberán volver a presentar la solicitud de admisión y baremación. Una vez finalizado su contrato actual, ocupará el puesto adquirido en la nueva baremación. Mientras no finalice el contrato, continuarán en la misma situación laboral en la que se encontraban con anterioridad a la creación de esta nueva bolsa.

10.3. La renuncia al puesto ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas
- b) Enfermedad que ocasione situación de incapacidad laboral transitoria (I.T.)

10.4. El candidato llamado a cubrir el puesto de monitor deportivo lo será para asumir la enseñanza de un máximo de dos escuelas deportivas de la especialidad que corresponda, así como un máximo de cuatro escuelas del total de las especialidades deportivas ofertadas, sin perjuicio de las necesidades de funcionamiento del servicio

### 11. Impugnaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## ANEXO I BAREMO DE MÉRITOS

### MONITORES SOCIOEDUCATIVOS

#### I. TITULACIÓN ACADÉMICA GENERAL (HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS):

1. Graduado/a en Magisterio o equivalente: 2 puntos.
2. Graduado/a en Educación Social: 2 puntos.
3. Técnico/a Superior en Integración Social: 1,5 puntos.
4. Técnico/a Superior en Animación Sociocultural: 1,5 puntos.

#### II. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS):

–Curso oficial de monitor de ocio y tiempo libre, o similar: 2 puntos (las personas que hayan solicitado la expedición del título oficial mediante la presentación de la memoria y realización de las prácticas, podrán participar en la baremación adjuntando a la documentación, certificado expedido por la escuela de animación en la que se haya realizado el curso de monitor, haciendo constar estos extremos).

–Otros cursos relacionados con el puesto: Hasta un máximo de 2 puntos.

- \* Más de 151 horas: 1,20 puntos.
- \* Entre 150 y 81 horas: 0,90 puntos.
- \* Entre 80 y 41 horas: 0,60 puntos.
- \* Menos de 40 horas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no consten las horas lectivas no se valorarán.

#### III. EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS):

–Haber sido contratado como monitor socioeducativo o similar, por el Ayuntamiento de Polán:

- \* A partir de los 30 días: 1 punto por mes.
- \* Menos de 30 días: 0,50 puntos indistintamente del tiempo trabajado.

–Haber sido contratado como monitor socioeducativo o similar, por otras entidades públicas o empresas privadas:

- \* A partir de los 30 días: 0,50 puntos por mes.
- \* Menos de 30 días: 0,25 puntos indistintamente del tiempo trabajado.

#### IV. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

- a) TITULACIÓN: Mediante fotocopia compulsada del título correspondiente.
- b) CURSOS REALIZADOS: Fotocopia compulsada del diploma, curso o título que corresponda.
- c) EXPERIENCIA PROFESIONAL: La experiencia laboral se acreditará necesariamente mediante copia del contrato y/o certificación correspondiente. No será puntuable cualquier tipo de certificación de servicios prestados que no se acompañe de documento oficial justificativo de la relación de empleo, valorándose únicamente aquella experiencia profesional relacionada con la actividad deportiva como monitor, que se acredite de forma expresa.



**ANEXO II**  
**MODELO DE INSTANCIA**

Don ....., con DNI número ....., vecino de ....., con domicilio sito en calle ....., y teléfono ....., correo electrónico .....

SOLICITO ser admitido/a para tomar parte en el proceso de selección para la formación de una bolsa de trabajo de monitor (deportivo/socioeducativo) ....., en régimen laboral temporal, declarando conocer y aceptar las bases generales y específicas que le son de aplicación, reuniendo todos los requisitos exigidos, los cuales me comprometo a aportar y acreditar documentalmente conforme disponen las bases de convocatoria.

Acompaño a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I. o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no encontrarse afectado por enfermedad ni por limitación física o psíquica que le imposibilite el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que opta.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante, tanto laborales como formativos.

-Certificado delitos de naturaleza sexual

SOLICITA:

Se expida por este Ilmo. Ayuntamiento de Polán certificado de servicios prestados en esta Administración local de acuerdo con lo establecido en la base sexta de las que han de regir el presente proceso selectivo.

DECLARO:

Primero: No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo: No haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público.

En Polán (Toledo), a ..... de ..... de 2021.

Fdo.: .....

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POLÁN (TOLEDO)

Polán, 30 de abril de 2021.-El Alcalde, Pedro Cano Gómez.

N.ºI.-2154