



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

BASES SELECCIÓN DE TRES PLAZAS PERSONAL LABORAL TEMPORAL MONITORES ESCUELAS DE VERANO

BASES SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CATEGORIA MONITORES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EDUCATIVO "ESCUELA DE VERANO"

BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CATEGORIA MONITORES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EDUCATIVO MUNICIPAL "ESCUELA DE VERANO" DURANTE EL MES DE JULIO 2025

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de tres plazas de personal laboral temporal al 86% de la jornada en el Ayuntamiento de Cájar, mediante sistema de concurso-oposición para prestar sus servicios como monitor/a para desarrollar el programa educativo municipal "Escuela de Verano" 2025 en el municipio de Cájar durante el mes de julio de 2025

II. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de personal laboral por duración determinada, por circunstancias de la producción previsible, regulada por el artículo 11 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, así como por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, concurre causa justificada de temporalidad ya que únicamente se prestarán tales servicios durante el mes de julio de 2025, fecha en la cual se pretende implementar y desarrollar medidas de conciliación familiar y corresponsabilidad, coincidiendo con el periodo vacacional.

III. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio 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 situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer alguna de las titulaciones siguientes:

- Grado en Educación Infantil o Educación Primaria.
- Técnico Superior en educación infantil.

IV. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Se dirigirán las solicitudes a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Cájar (Granada).

La documentación acreditativa para presentar tanto de los requisitos de los aspirantes, así como de los méritos alegados es la siguiente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Fotocopia de documentos justificativos de los méritos que los/as aspirantes alegan para ser valorados.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

V. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos

y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para su mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos, así como la prueba práctica correspondiente a la fase de oposición.

VI. TRIBUNAL CALIFICADOR

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
2. El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la presidente/a del Tribunal podrá exigir de los miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Los/as aspirantes podrán recusar a miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la presidente/a, secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, designados mediante decreto de Alcaldía:

- Una Presidencia.
- Tres vocalías, nombradas por Alcaldía.
- Un/a secretario/a que será el de la Corporación

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

VII. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO:

Fase de Concurso

El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por el aspirante con arreglo al siguiente baremo:

A. Méritos profesionales. Máximo 3 Puntos

Por cada mes trabajado en puesto igual al ofertado 0,30 por mes.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos profesionales alegados será el informe de vida laboral actualizado y contratos laborales donde quede indicada el puesto y la categoría profesional.

B. Cursos de formación, talleres y congresos para el perfeccionamiento profesional: Hasta un máximo de 3 puntos.

Se evaluarán los cursos, talleres y congresos realizados que den lugar a títulos/diplomas expedidos por organismos oficiales o privados homologados o reconocidos por una Administración Pública sobre materias relacionadas con la misión y funciones del puesto a ocupar, conforme a la siguiente escala:

- 1.- Curso cuya duración sea hasta 25 horas: 0,25 puntos.
- 2.- Curso de hasta 50 horas: 0,50 puntos.
- 3.- Curso de más de 50 horas de duración: 0,75 puntos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos alegados será la siguiente en cada caso:

Para acreditar la asistencia deberá aportar certificación o fotocopia del Diploma o Título expedido por la entidad organizadora del curso donde conste:

- Denominación del curso y si apareciera recogido en el título se aportarán los aspectos concretos de tratados.
- Número de horas/días de duración.

Fase de Oposición

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desarrollar como monitor/a de la Escuela de Verano, conforme al Temario previsto como Anexo II de la presente convocatoria. La duración máxima para su realización será de 60 minutos y tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos y para superarla se deberá obtener como mínimo 2 puntos.

VIII. CALIFICACIONES

Una vez finalizada la fase de oposición, las calificaciones serán expuestas en la página web del Ayuntamiento, sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición les serán sumada la puntuación correspondiente a la fase de concurso (valoración de méritos), obteniendo la calificación final, que será como máximo de 10 puntos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. Sumadas las fases de concurso y de oposición y a la vista del resultado obtenido, el Tribunal Calificador realizará propuesta de contratación de las personas que hayan quedado en los tres primeros por orden de prelación.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa comprobación de los requisitos exigidos en la convocatoria.

IX. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección, obteniendo una puntuación mínima de 5 puntos y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

ANEXO I

AYUNTAMIENTO
DE
CÁJAR (Granada)

REGISTRO DE ENTRADA

**SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE MONITOR/A ESCUELA DE VERANO
COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR MEDIANTE CONCURSO-
OPOSICIÓN**

DATOS PERSONALES

1. NIF/DNI														
2.- Primer Apellido					3. Segundo Apellido					4. Nombre				
5. Fecha Nacimiento:				6. Sexo		7. Provincia de Nacimiento				8. Municipio de Nacimiento				
Día		Mes		Año		VARÓN		MUJER						
							☐		☐					
9. Teléfono y teléfono móvil				10. Domicilio (Calle/plaza y número)						11. CP				
12. Domicilio: Municipio					13. Domicilio: Provincia					14. Domicilio: País				
15. Correo Electrónico														

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- A) Fotocopia del DNI.
- B) Fotocopia de la titulación de acceso a esta plaza (Título de Graduado en Educación Infantil o Grado en Educación Primaria, Técnico Superior en educación infantil).
- C) Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- D) Documentación acreditativa de méritos académicos y profesionales.

El abajo firmante solicita sea admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Asimismo, acepta el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios, según lo dispuesto en las Bases de la convocatoria.

En.....a..... de..... de 2025.

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (GRANADA)

ANEXO II. TEMARIO ESPECÍFICO RELACIONADO CON EL SUPUESTO PRÁCTICO A DESARROLLAR EN LA FASE DE OPOSICIÓN TRES PLAZAS DE MONITOR/A ESCUELA DE VERANO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

1. Etapas educativas: Educación Infantil y Educación Primaria.
2. La educación no formal.
3. El tiempo libre como herramienta educativa.
4. Características de la educación en el tiempo libre
5. La programación en el desarrollo de actividades de tiempo libre.
6. Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil.
7. Proceso de socialización, resolución de conflictos y el tratamiento de la diversidad en el tiempo libre.
8. Relaciones familia-menores-monitor/a en el tiempo libre.
9. Técnicas y recursos de animación en las actividades de tiempo libre.
10. La evaluación en las actividades de tiempo libre.

En Cájar, a 15 de Mayo de 2025

Firmado por: Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cájar