



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

## Aprobación de las Bases reguladoras y convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Monitor/a de Actividades Educativas, Lúdicas y Socioculturales del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada).

*Aprobación de las Bases reguladoras y convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Monitor/a de Actividades Educativas, Lúdicas y Socioculturales del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada).*

### **BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, LÚDICAS Y SOCIOCULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR**

#### **1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. ENTRADA EN VIGOR. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS. EXTINCIÓN DE LA BOLSA.**

##### **1.1. Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto la constitución de una Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Huétor Tájar destinada a la contratación de personal laboral temporal para el desempeño de las funciones propias de Monitor/a de Ludoteca Municipal y, en su caso, para la ejecución de actividades educativas, lúdicas, socioculturales, de conciliación familiar, ocio infantil y cualesquiera otros programas municipales dirigidos a la infancia y adolescencia que requieran personal con perfil profesional análogo.

La bolsa tendrá por finalidad garantizar la adecuada prestación de los servicios municipales mediante la disponibilidad de personal cualificado para atender necesidades temporales de carácter no permanente, de conformidad con la legislación laboral y de empleo público vigente.

Las contrataciones laborales temporales que, en su caso, se formalicen al amparo de la presente Bolsa de Trabajo se registrarán por lo dispuesto en la legislación laboral vigente, por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Convenio Colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

##### **1.2. Ámbito funcional y carácter temporal de las contrataciones.**

Las contrataciones que se deriven de la Bolsa de Trabajo tendrán carácter estrictamente temporal y se destinarán exclusivamente a la cobertura de necesidades no permanentes del servicio, tales como sustituciones por incapacidad temporal, permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, acumulación ocasional de tareas, desarrollo de programas temporales, incremento estacional de actividad, ejecución de subvenciones o cualquier otra necesidad temporal debidamente justificada.

Las personas contratadas podrán desarrollar funciones de atención, cuidado, acompañamiento, dinamización, animación sociocultural, apoyo educativo, organización de actividades lúdicas y formativas, así como aquellas otras directamente relacionadas con la atención a menores y el funcionamiento ordinario de los programas municipales para los que sean contratadas.

En ningún caso la Bolsa de Trabajo podrá utilizarse para la cobertura de necesidades de carácter estructural o permanente, que deberán ser objeto de los correspondientes procedimientos de provisión o selección conforme a la normativa de empleo público aplicable.

### **1.3. Integración, vigencia y extinción de la bolsa.**

Las personas aspirantes que superen el procedimiento selectivo e integren la relación definitiva formarán parte de la Bolsa de Trabajo por el orden de prelación resultante de la puntuación obtenida.

La Bolsa de Trabajo mantendrá su vigencia por un plazo máximo de tres años, contados desde el día siguiente al de la publicación de la resolución por la que se apruebe definitivamente su constitución en la sede electrónica municipal, salvo que con anterioridad se acuerde su sustitución mediante una nueva convocatoria pública.

Mediante Resolución de Alcaldía podrá acordarse, previo informe motivado de los servicios municipales competentes, una única prórroga de la vigencia de la bolsa por un plazo máximo adicional de un año cuando subsistan las necesidades que justificaron su creación y la bolsa continúe siendo operativa.

La bolsa quedará extinguida por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Transcurso del plazo máximo de vigencia, incluida en su caso la prórroga acordada.
- b) Constitución y entrada en vigor de una nueva bolsa de trabajo destinada al mismo ámbito funcional.
- c) Agotamiento definitivo de las personas integrantes disponibles para su llamamiento.
- d) Cualquier otra causa debidamente motivada acordada por el órgano competente.

## **2ª. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.**

### **2.1. Modalidad contractual y jornada.**

Las contrataciones que se deriven de la presente Bolsa de Trabajo se formalizarán como contratos laborales temporales, en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral vigente y que resulten adecuadas a la naturaleza de la necesidad a cubrir.

Con carácter general, las contrataciones podrán realizarse tanto a jornada completa como a tiempo parcial, en función de las necesidades organizativas del servicio o programa municipal correspondiente.

La jornada, horario, duración del contrato y demás condiciones laborales se determinarán en cada contratación de acuerdo con las necesidades efectivas del servicio, la disponibilidad presupuestaria y la normativa laboral de aplicación.

### **2.2. Ámbito de prestación de servicios y organización del trabajo.**

Las personas integrantes de la Bolsa podrán ser contratadas para prestar servicios en la Ludoteca Municipal o en cualesquiera dependencias, instalaciones, centros o programas municipales destinados a la atención de la infancia, adolescencia, conciliación familiar, ocio educativo, actividades socioculturales o ámbitos funcionalmente análogos.

Corresponderá al Ayuntamiento, a través de la Concejalía o servicio competente, la organización del trabajo, la distribución de tareas, la asignación de grupos, actividades, horarios y centros de prestación de servicios, de acuerdo con las necesidades existentes en cada momento.

### **2.3. Variación de jornada y condiciones de prestación.**

Cuando las necesidades organizativas del servicio o programa así lo requieran, la jornada de trabajo podrá experimentar variaciones dentro de los límites establecidos en la legislación laboral vigente y en el contrato formalizado.

Las modificaciones que procedan se comunicarán a la persona trabajadora con la antelación y garantías legalmente exigibles.

## **3ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

### **3.1. Constitución y disponibilidad inicial.**

Una vez concluido el proceso de valoración y aprobada por Resolución de Alcaldía la lista definitiva de personas aspirantes seleccionadas, se declarará constituida la Bolsa de Trabajo, quedando ordenada conforme a la puntuación total obtenida.

Las personas integrantes de la Bolsa se considerarán disponibles para ser llamadas, salvo que soliciten expresamente su baja o su situación de no disponibilidad en los términos previstos en las presentes bases.

### **3.2. Baja voluntaria en la bolsa.**

Para ser dado de baja definitiva en la Bolsa de Trabajo, el/la interesado/a deberá solicitarlo expresamente mediante instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia, presentada en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Huétor Tájar o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

### **3.3. No disponibilidad temporal.**

La no disponibilidad voluntaria deberá ser motivada y se solicitará mediante instancia genérica presentada por los medios indicados en el apartado anterior. En particular, podrá declararse no disponible cuando, en el momento del ofrecimiento de un contrato, el/la aspirante:

- Tenga formalizado otro contrato de trabajo que resulte incompatible.
  - Se encuentre en situación de incapacidad temporal, debidamente acreditada, en la fecha prevista de inicio del contrato ofrecido.
1. Las personas que se encuentren en situación de no disponibilidad voluntaria mantendrán su orden en la lista de la Bolsa de Trabajo durante el tiempo que dure dicha situación; si transcurrido el plazo máximo que se establezca en la propia solicitud o en estas bases se mantuviera la no disponibilidad sin nueva justificación, pasarán al final de la lista.
  2. Para volver a estar disponible, tanto si la no disponibilidad fuera motivada como si no lo fuera, deberá comunicarse por el/la interesado/a mediante nueva instancia, con efectos desde el día siguiente a su registro de entrada.

### **3.4. Procedimiento de llamamiento previo a la incorporación.**

1. El llamamiento se efectuará, por orden de prelación en la Bolsa, mediante comunicación telefónica a los números facilitados en la solicitud. Se realizarán al menos dos llamadas telefónicas, en días o franjas horarias distintas, a los números facilitados en la solicitud. De cada intento de contacto se dejará constancia en

diligencia administrativa incorporada al expediente (fecha, hora, número marcado y resultado de la llamada). El/la aspirante vendrá obligado/a a mantener actualizados sus datos de contacto, comunicando cualquier modificación al Ayuntamiento a través del Registro.

2. Si no respondiera a ninguna de las dos llamadas, se remitirá un correo electrónico a la dirección facilitada, que tendrá carácter obligatorio, otorgando un plazo máximo de 24 horas para contestar, salvo que el inicio de la contratación deba producirse por razones de urgencia en un plazo inferior.

Si no se recibiera respuesta en dicho plazo, el/la aspirante pasará al final de la lista, conservando su condición de integrante de la Bolsa.

Si tras tres ofertas de contratación no contestara a ninguna de ellas, quedará excluido de la Bolsa de Trabajo, previa Resolución de Alcaldía. Se entenderá que se han efectuado tres ofertas de contratación cuando consten en el expediente, al menos, tres intentos fehacientes de contacto (llamadas y/o comunicaciones electrónicas) debidamente documentados, sin que se haya obtenido respuesta dentro de los plazos previstos.

3. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que la persona candidata comience a trabajar el mismo día o el siguiente, se efectuará el llamamiento según el orden de la Bolsa, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada, sin esperar las 24 horas.

En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono, deberá presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en el plazo de 15 días hábiles para mantener su puesto en la Bolsa; en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

### **3.5. No disponibilidad justificada tras un llamamiento.**

Con carácter general, la situación de inactivo o no disponibilidad justificada, tras un llamamiento, podrá fundamentarse en las siguientes causas:

- Enfermedad debidamente acreditada por médico de asistencia sanitaria o situación de incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Enfermedad del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, acreditada documentalmente.
- Maternidad o paternidad, cuando la renuncia se produzca entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto (decimoctava si el parto es múltiple).
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando o en proceso de formación incompatible con el desempeño del puesto, debidamente acreditado.

La renuncia por estas causas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo turno de la Bolsa durante el periodo que dure el motivo debidamente justificado. Finalizada la causa, el/la interesado/a deberá comunicarlo en el plazo máximo de 15 días hábiles mediante escrito presentado en el Registro; hasta esa notificación se mantendrá en situación de inactivo.

Se considerará disponible a partir del día siguiente al de la comunicación fehaciente de su disponibilidad en los términos de la Ley 39/2015. Si no realiza dicha comunicación en el plazo indicado, pasará al final de la lista.

### **3.6. Causas de exclusión de la Bolsa.**

Los siguientes supuestos podrán dar lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, previa Resolución de Alcaldía y, cuando proceda, previo trámite de audiencia a la persona interesada:

- Renuncia por tres veces consecutivas al puesto de trabajo ofertado, sin causa justificada en los términos de la base anterior.
- Renuncia por dos veces al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual, sin causa justificada.

- No superación del periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo, cuando así se determine motivadamente por el Ayuntamiento, previa audiencia a la persona interesada.
- Aportación de datos o documentos falsos, o omisión de datos esenciales en la solicitud.
- La emisión de un informe desfavorable motivado derivado de incumplimientos graves o reiterados acreditados durante la ejecución del contrato y basado en hechos objetivos acreditados relacionados con el desempeño profesional durante una contratación efectuada al amparo de la presente bolsa, previo trámite de audiencia a la persona interesada por plazo de diez días hábiles. El informe deberá fundamentarse en incumplimientos graves o reiterados de las obligaciones laborales, faltas injustificadas de asistencia o puntualidad, incumplimiento de instrucciones de servicio, trato inadecuado a menores, familias, usuarios o personal municipal, incumplimiento de protocolos de seguridad o cualquier otra conducta objetivamente incompatible con el correcto desempeño de las funciones del puesto.
- Falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la formalización del contrato, en el plazo establecido.

La exclusión será acordada por Resolución de Alcaldía y se notificará al interesado en los términos de la Ley 39/2015.

### **3.7. Publicidad del orden de la Bolsa.**

Se dará publicidad al orden de prelación de la Bolsa mediante su publicación en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con respeto a la normativa de protección de datos.

### **3.8. Reglas para la cobertura de necesidades mediante la Bolsa.**

1. Los llamamientos se efectuarán siguiendo rigurosamente el orden de prelación existente en la Bolsa de Trabajo, salvo los supuestos de no disponibilidad debidamente acreditada previstos en estas bases.
2. Cada oferta de contratación deberá indicar, siempre que resulte posible, la duración estimada de la contratación, jornada, fecha prevista de incorporación y programa o servicio municipal de adscripción.
3. Las contrataciones podrán formalizarse para atender sustituciones de personal, ejecución de programas temporales, incremento ocasional de actividad, actividades subvencionadas, campañas específicas, escuelas de verano, programas de conciliación, actividades socioculturales, ludoteca municipal o cualquier otra necesidad temporal legalmente justificable.
4. La duración de los contratos se ajustará en todo momento a la legislación laboral vigente y a la causa que justifique la contratación, sin que puedan superarse los límites temporales establecidos legalmente.
5. La aceptación de una contratación no generará derecho alguno a la continuidad en el empleo ni a futuras contrataciones, manteniéndose en todo caso el carácter temporal de las relaciones laborales derivadas de la presente Bolsa.

### **3.9. Actualización de datos.**

1. Las personas integrantes de la Bolsa estarán obligadas a mantener actualizados sus datos personales, teléfonos de contacto y dirección de correo electrónico.
2. La falta de comunicación de cualquier modificación de dichos datos no generará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento cuando impida la realización efectiva de los llamamientos previstos en estas bases.

## **4ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante toda la vigencia de la Bolsa, los siguientes requisitos:

#### 1. Nacionalidad.

Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso al empleo público como personal laboral.

#### 2. Edad.

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

#### 3. Capacidad funcional.

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás aspirantes siempre que su discapacidad sea compatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

#### 4. Habilitación.

No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público en su Estado de procedencia.

#### 5. Titulación académica.

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, o de aquellas otras que legalmente resulten equivalentes:

- a) Técnico Superior en Educación Infantil.
- b) Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- c) Técnico Superior en Integración Social.
- d) Grado o Diplomatura en Educación Infantil.
- e) Grado o Diplomatura en Educación Primaria.
- f) Grado o Diplomatura en Educación Social.
- g) Grado o Licenciatura en Pedagogía.
- h) Grado o Licenciatura en Psicología.
- i) Cualquier otra titulación oficial universitaria o de formación profesional de carácter socioeducativo, educativo, psicológico, pedagógico o sociocultural que resulte directamente relacionada con las funciones del puesto.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán encontrarse debidamente homologadas o reconocidas.

## **6. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, y en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, quienes resulten llamados para una contratación deberán acreditar, con carácter previo a su incorporación, la inexistencia de condenas por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual mediante la aportación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

## **7. Disponibilidad.**

Disponer de disponibilidad para incorporarse al puesto de trabajo en los términos establecidos en las presentes bases y en el correspondiente llamamiento.

## **5ª.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

La valoración se efectuará exclusivamente sobre los méritos acreditados documentalmente por las personas aspirantes dentro del plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con el baremo establecido en las presentes bases.

Serán objeto de valoración la experiencia profesional, la formación específica, las titulaciones académicas y aquellos otros méritos directamente relacionados con las funciones propias de monitor/a de actividades educativas, lúdicas y socioculturales, atención a la infancia, animación sociocultural, conciliación familiar y programas municipales análogos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los méritos acreditados y valorados conforme al baremo establecido en estas bases, ordenándose las personas aspirantes de mayor a menor puntuación a efectos de constitución de la Bolsa de Trabajo.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los criterios de desempate previstos en la base correspondiente.

## **6ª.- SOLICITUDES Y ADMISIÓN ASPIRANTES.**

1. Las personas interesadas formularán su solicitud mediante instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia, acompañada de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y de los méritos que pretendan hacer valer en el concurso.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3. Las solicitudes podrán presentarse a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando las causas de exclusión cuando proceda.

La resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos o presentación de alegaciones.

5. Finalizado el plazo de subsanación y resueltas las alegaciones presentadas, la Alcaldía aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que será objeto de publicación en la sede electrónica y tablón de anuncios municipal.

En caso de no presentarse alegaciones o solicitudes de subsanación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

6. Documentación a aportar.

Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI, NIE o documento identificativo equivalente.
- b) Copia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración.

La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral acompañado de contratos de trabajo, certificados de empresa, certificados de servicios prestados o cualquier otra documentación oficial que permita determinar de forma fehaciente las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

La formación se acreditará mediante diplomas, certificados o títulos expedidos por organismos públicos, universidades, centros de formación homologados u otras entidades que permitan verificar el contenido formativo y el número de horas realizadas.

7. Subsanación.

La falta de aportación de documentación acreditativa de los requisitos de acceso podrá ser subsanada durante el plazo conferido al efecto, siempre que el requisito existiera a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No será subsanable la falta de posesión de los requisitos exigidos en la Base 4.<sup>a</sup> a dicha fecha.

La falta de acreditación suficiente de los méritos alegados determinará exclusivamente su no valoración.

No podrán valorarse méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **7<sup>a</sup>.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador se compondrá y actuará de conformidad con los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, independencia y discrecionalidad técnica establecidos en los artículos 55 a 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán promover su recusación en los supuestos previstos en el artículo 24 de la citada norma.

Las personas integrantes del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida para participar en la convocatoria y actuarán siempre a título individual, no pudiendo ostentar su representación en nombre de ninguna organización, entidad o Administración.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual.

La composición del Tribunal tenderá, siempre que resulte posible, al cumplimiento del principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría o de quienes legalmente les sustituyan.

La valoración de las personas aspirantes será realizada por un Tribunal Calificador designado mediante Resolución de Alcaldía, con la siguiente composición:

- Presidencia: una persona titular y una suplente, designadas entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública.
- Secretaría-Vocal: una persona titular y una suplente, que ostenten la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. La Secretaría actuará con voz y voto.
- Tres Vocales titulares y tres suplentes, designados entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, preferentemente vinculados a ámbitos educativos, socioeducativos, socioculturales, de infancia, juventud o gestión de recursos humanos.

En todo caso, el número de miembros con derecho a voto será impar.

El Tribunal podrá solicitar la colaboración de personal asesor especialista cuando la naturaleza de los méritos a valorar así lo aconseje. Dicho personal actuará con voz pero sin voto.

### **8ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El Tribunal Calificador procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:

### **1. Titulaciones académicas adicionales (máximo 2 puntos).**

Se valorarán exclusivamente las titulaciones oficiales distintas de la utilizada para acceder a la convocatoria y que guarden relación directa con las funciones educativas, socioeducativas, socioculturales, de atención a menores o animación infantil.

- a) Doctorado o Máster Universitario Oficial relacionado con las funciones del puesto: 2 puntos.
- b) Grado, Licenciatura o Diplomatura Universitaria relacionada con las funciones del puesto: 1,5 puntos.
- c) Ciclo Formativo de Grado Superior relacionado con las funciones del puesto: 1 punto.

En ningún caso podrá valorarse la titulación utilizada por la persona aspirante para acreditar el requisito de acceso a la convocatoria. Cuando una misma persona posea varias titulaciones susceptibles de valoración, únicamente se puntuará aquella que otorgue mayor puntuación.

### **2. Formación específica (máximo 4 puntos).**

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios y acciones formativas directamente relacionados con:

- Educación infantil.
- Animación sociocultural.
- Ocio y tiempo libre.
- Atención a menores.
- Integración social.
- Resolución de conflictos.
- Igualdad.
- Protección de la infancia.
- Necesidades educativas especiales.
- Primeros auxilios.
- Prevención de riesgos laborales relacionada con el puesto.
- Cualquier otra materia directamente vinculada a las funciones objeto de la bolsa.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas, homologadas u organizadas por Administraciones Públicas, Universidades, Servicios Públicos de Empleo, Colegios Profesionales o entidades acreditadas.

La puntuación será la siguiente:

- 0,02 puntos por cada hora de formación acreditada.

No se valorarán acciones formativas inferiores a 5 horas.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

### **3. Experiencia profesional (máximo 4 puntos).**

Se valorarán los servicios prestados en puestos cuyas funciones resulten sustancialmente coincidentes con las propias de monitor/a de ludoteca, monitor/a sociocultural, monitor/a de ocio y tiempo libre, educador/a infantil, monitor/a de actividades extraescolares, programas de conciliación, escuelas de verano, campamentos urbanos o puestos análogos relacionados con la atención a menores.

a) Servicios prestados en Administraciones Públicas:

- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios.

b) Servicios prestados en entidades privadas, asociaciones, fundaciones, empresas o entidades del tercer sector:

- 0,05 puntos por cada mes completo de servicios.

A efectos de valoración, se computarán proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral acompañado de contratos de trabajo, certificados de empresa, certificados de servicios prestados o documentación equivalente que permita verificar las funciones desarrolladas y el periodo trabajado.

### **4. Criterios de desempate.**

En caso de empate en la puntuación total obtenida por varias personas aspirantes, el orden de prelación vendrá determinado sucesivamente por:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de titulaciones académicas adicionales.
- d) Sorteo público realizado por el Tribunal Calificador.

## **9ª.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.**

Finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador elaborará la relación provisional de personas aspirantes por orden de puntuación obtenida, con indicación de la puntuación alcanzada en cada uno de los apartados del baremo.

Dicha relación se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la formulación de alegaciones.

Resueltas las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará propuesta definitiva a la Alcaldía para la aprobación de la Bolsa de Trabajo.

Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la constitución de la Bolsa de Trabajo y el orden de prelación de las personas integrantes de la misma, procediéndose a su publicación en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La Bolsa de Trabajo quedará integrada por las personas aspirantes incluidas en dicha relación definitiva, ordenadas de mayor a menor puntuación, sin perjuicio de las situaciones de baja, no disponibilidad, suspensión o exclusión previstas en las presentes bases.

#### **10ª.- RESOLUCIÓN DE DUDAS.**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver cuantas dudas de interpretación puedan surgir durante el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para garantizar su correcto desarrollo, siempre con pleno respeto a las presentes bases y a la normativa aplicable.

En ningún caso podrá el Tribunal modificar el contenido de las bases, establecer requisitos adicionales, alterar el baremo de valoración o introducir criterios distintos de los expresamente previstos en la convocatoria.

#### **11ª.- PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Huétor Tájar, en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo y, en su caso, la posterior gestión de la Bolsa de Trabajo constituida al amparo de las presentes bases.

El tratamiento de los datos se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento en materia de selección y gestión de personal.

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad para la que fueron recabados y para atender las posibles responsabilidades derivadas del procedimiento.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y demás derechos reconocidos en la normativa vigente, mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento de Huétor Tájar.

En la publicación de los actos administrativos derivados del presente procedimiento se respetarán los principios de minimización de datos y proporcionalidad, de conformidad con la normativa de protección de datos personales y de transparencia.

#### **12ª.- RECURSOS.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alternativamente, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

En Huétor Tájar, a la fecha de firma electrónica

EL ALCALDE  
FERNANDO DELGADO AYÉN.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, LÚDICAS Y SOCIOCULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
nacido/a \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ vecino/a de \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_  
C/ \_\_\_\_\_ nº: \_\_\_\_\_, titular de DNI: \_\_\_\_\_ teléfono/s de contacto: \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_, Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

#### EXPONE

1. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Huétor Tájar para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Monitor/a de Actividades Educativas, Lúdicas y Socioculturales para la cobertura temporal de necesidades municipales relacionadas con programas de infancia, conciliación, ocio educativo, actividades socioculturales y servicios análogos.
2. Que conoce y acepta íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria.
3. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 4.<sup>a</sup> de la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
4. Que acompaña la siguiente documentación:

#### A) DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Copia del DNI, NIE o documento identificativo equivalente.
- Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria.

## B) DOCUMENTACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

- Informe de vida laboral actualizado.
- Contratos de trabajo, certificados de empresa, certificados de servicios prestados u otra documentación acreditativa de la experiencia profesional alegada.
- Diplomas, certificados o títulos acreditativos de los cursos de formación alegados.
- Documentación acreditativa de las titulaciones académicas adicionales alegadas para su valoración.

Y, en su virtud, **SOLICITA**

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo convocado para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Monitor/a de Actividades Educativas, Lúdicas y Socioculturales del Ayuntamiento de Huétor Tájar, declarando bajo su responsabilidad que cumple todos los requisitos exigidos en las bases y comprometiéndose a comunicar cualquier modificación de los datos de contacto facilitados.

En      a      de      de 20\_\_

FDO.

En Huétor Tájar a 7 de julio de 2026  
Firmado por: Fernando Delgado Ayén