



## **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, DE UN/A MONITOR/A DINAMIZADOR/ PARA LA TERCERA EDAD DE EL GRANADO.**

### **1- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Estas Bases Generales tienen como objeto regular la selección de un/a monitor/a dinamizador/a, para la Tercera Edad de El Granada, para la organización e impartición de acciones dirigidas a personas mayores de 65 años y/o personas dependientes de la localidad, con el objetivo de contribuir al envejecimiento activo y potenciar la participación de este colectivo dentro de la comunidad. La efectividad de la contratación estará condicionada a su declaración como excepcional y/o urgente e inaplazable por el Pleno de la Corporación.

**Justificación en los términos del art. 19 DOS de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017:** la presente actuación se configura como una contratación excepcional motivada por la necesidad de proveer las instalaciones municipales con personal prioritario y básico que cubra las funciones indispensables para la adecuada prestación del servicio en ejercicio de las competencias municipales de los art. 25.2 l) LRBRL. Dado que sin este personal no se puede proceder a la puesta en funcionamiento de la escuela deportiva municipal, se constituye como una categoría profesional prioritaria que afecta al servicio en su conjunto al depender su prestación de esta contratación. La excepcionalidad de la contratación está justificada en el hecho de que en la actualidad las Administraciones Locales no pueden incorporar nuevo personal a su plantilla por la prohibición contenida en el art. 19 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado, impidiendo dar una cobertura definitiva a esta plaza.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en el Real Decreto-Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, siendo de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores para las contrataciones laborales temporales. La actividad a la que va destinada el puesto se deriva del ejercicio competencial reconocido en el art. 25.2l) LRBRL.

### **2- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO Y FUNCIONES DEL PUESTO.**

**Denominación del puesto y características de la contratación:** contrato laboral a tiempo parcial durante a razón de 20 horas semanales. La contratación está financiada con fondos externos y su duración está prevista hasta que se agoten, sin que el Ayuntamiento asuma costes derivados de la misma. Si durante la vigencia de la contratación se encontraran nuevas fuentes de financiación externa, se prolongará hasta a agotarlas.

**Funciones:** Organización e impartición de talleres de memoria, desarrollo de actividades de dinamización de personas mayores y/o personas dependientes residentes en la localidad, así como la organización de otro tipo de acciones adecuadas para el colectivo al que se dirige el programa, como por ejemplo la programación de salidas del grupo al aire libre, tanto al entorno más cercano como fuera de la localidad, por si resultan posibles ser adaptadas a las personas usuarias.

### **3- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP\*
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



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

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, 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 empleo público.

e) Poseer alguna de las titulaciones que seguidamente se especifican: Magisterio, Trabajo Social, Educación Social.o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

**\*Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados (extracto art. 57 TREBEP)**

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el punto 1.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

#### **4- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS**

El procedimiento de selección de los aspirantes se basará en una prueba de aptitud y posterior valoración de méritos de los aspirantes que la superen, guardando la debida conexión entre el tipo de prueba y el puesto:

A) **Prueba oral (máximo 4 puntos):** Versará sobre aspectos del currículum y la experiencia del interesado que permitan acreditar las habilidades y destrezas necesarias para el puesto, sus conocimientos y capacidad analítica en relación con las funciones del puesto a ocupar. Se valorarán la aptitud, actitud y las capacidades



del aspirante, la formación académica y metodológica del candidato/a y la presentación en esta fase de entrevista de un plan de trabajo con cronograma detallado en el que se incluyan las posibles actividades a realizar con el colectivo al que va dirigido el programa. Se considerará que han superado esta prueba aquellos aspirantes que hayan obtenido 2 puntos o más.

**B) Valoración de méritos de los aspirantes que superen la prueba oral (hasta 6 puntos):**

- Por experiencia laboral: 0,25 puntos por mes trabajado con jornada laboral completa en puestos similares al que se convoca. Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como aquellos cuya duración haya sido inferior a un mes. Hasta un máximo de **3 puntos**.
- Por poseer cursos de formación impartidos por instituciones públicas, de una duración mínima de 20 horas y relacionados con el puesto de trabajo ofertado; 0,20 puntos por cada 20 horas lectivas, hasta un máximo de **3 puntos**. No será valorado como mérito en el concurso el título aportado y empleado como requisito para participar en el presente proceso.

**5- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

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, se presentarán a través del correspondiente MODELO DE SOLICITUD adjunto a estas bases, en la sede del Ayuntamiento de El Granada (Registro de Entrada), en horario de 9 a 14 horas, así como por cualquiera de las modalidades previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se admitirán instancias presentadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Granada (sede.elgranado.es), seleccionando en el CATÁLOGO DE SERVICIOS a disposición de los ciudadanos, la opción "OTROS TRÁMITES" y a continuación "AVISOS, QUEJAS, SUGERENCIAS". La solicitud deberá acompañarse del ANEXO I y resto de documentación en formato pdf no editable.

Las instancias se acompañarán de toda la documentación acreditativa de los requisitos de participación y los méritos alegados por el/la solicitante:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento oficial de su renovación.
- Curriculum Vitae.
- Título requerido para el acceso a esta plaza.
- Acreditación de la experiencia laboral mediante contratos de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y/o aquellos documentos que acrediten el tiempo de experiencia laboral y la función desempeñada en cada caso.
- Títulos o certificados de realización de cursos, organizados por la Administración Pública u Organismos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto a cubrir.



- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal desempeño del puesto de trabajo. ANEXOII.
- 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 sus funciones. ANEXO III.
- Declaración responsable de no encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la legislación vigente en la materia.

No se tendrán en cuenta otros méritos que los alegados por los/as concursantes en el plazo de presentación de instancias.

## **6- PLAZOS DE LA CONVOCATORIA**

Apertura del plazo de presentación de solicitudes	Desde el día siguiente al del anuncio de convocatoria y hasta el 29 de septiembre.
Publicación de la lista provisional de admitidos/as, excluidos/as en el tablón de anuncios de la entidad	2 de octubre.
Presentación de reclamaciones	Del 2 al 6 de octubre a las 12,00 horas.
Listado definitivo de admitidos/as-excluidos/as	6 de octubre a las 13 horas.
Prueba Oral	9 de octubre a partir de las 10,30 horas. Se llamará a los/as convocados/as por estricto orden de entrada de su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.
Publicación del resultado de la prueba y de la valoración de méritos de los aspirantes que la hayan superado	9 de octubre a las 14 horas

Los sucesivos anuncios a que esta convocatoria dé lugar se publicarán en la sección TABLÓN DE ANUNCIOS, de la sede electrónica del Ayuntamiento (sede.elgranado.es) y potestativamente en el Tablón de Anuncios físico sito en el edificio.

**Bolsas de reserva.** Se articulará una bolsa de reserva a la que se acudiría por orden de la puntuación obtenida, en caso de sustituciones de las personas finalmente contratadas. Los candidatos seleccionados deberán manifestar su disponibilidad para la cobertura de las plazas ofertadas en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública la relación de seleccionados por orden de puntuación. Si, transcurrido dicho plazo, no manifiestan su disponibilidad se entenderá que renuncian al puesto.

## **7- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

El tribunal de selección estará compuesto de la siguiente forma:



Ayuntamiento de  
El Granada

**N.º Expte: 2017/CDE\_02/000008**

Presidenta: D<sup>ª</sup>. M.<sup>ª</sup> Teresa Barroso Maestre, funcionaria del Ayuntamiento de El Granada.

Secretario: D. Pablo Luis Rodríguez Sánchez, Secretario - Interventor del Ayuntamiento de El Granada.

Vocal: D. Tomás Manuel Rivero Rodríguez, funcionario del Ayuntamiento de El Granada.

Vocal: D. Jesús Lino Fernández, funcionario del Ayuntamiento de El Granada.

Vocal: D. Juan Ramón Rodríguez Giráldez, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos.

### **8- INCIDENCIAS**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las Bases de la Convocatoria.

En el Granada, a la fecha de la firma. - LA ALCALDESA-PRESIDENTA. M.<sup>ª</sup> Dolores Herrera Medina



Ayuntamiento de  
El Granada

N.º Expte: 2017/CDE\_02/000008

**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD**

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I. Nº \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, nacido el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, enterado de la convocatoria y bases que la contratación de MONITOR/A DINAMIZADOR/A de ocupación de tiempo libre para personas mayores y dependientes en EL GRANADO, en régimen laboral de duración determinada,

**EXPONE:** Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para optar a dichas plazas.

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:** no encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la legislación vigente en la materia y que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base TERCERA de la convocatoria, y en consecuencia,

**SOLICITA:** Ser admitido a las pruebas selectivas convocadas de conformidad con las bases que las rigen.

**ACOMPaña** a la solicitud de la siguiente documentación (marcar con una x):

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento oficial de su renovación.
- Curriculum Vitae.
- Título requerido para el acceso a esta plaza.
- Acreditación de la experiencia laboral mediante contratos de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y/o aquellos documentos que acrediten el tiempo de experiencia laboral y la función desempeñada en cada caso.
- Títulos o certificados de realización de cursos, organizados por la Administración Pública u Organismos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto a cubrir.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal desempeño del puesto de trabajo. ANEXOII.
- 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 sus funciones. ANEXO III.
- Declaración responsable de no encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la legislación vigente en la materia.

(Lugar, fecha y firma)

**A/A SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE EL GRANADO**

## ANEXO II

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I. Nº \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_,  
nacido el día / / \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_,  
enterado de la convocatoria y bases que regirán la contratación de un/a MONITOR/A  
DINAMIZADOR/A de ocupación de tiempo libre para la ejecución del I programa municipal  
“En busca de la memoria dormida”, en régimen laboral de duración determinada,

**EXPONE:** Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para optar a dichas plazas.

### **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal desempeño del puesto de trabajo.

(Lugar, fecha y firma)

**A/A SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE EL GRANADO**

### ANEXO III

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I. Nº \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_,  
nacido el día / / \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_,  
enterado de la convocatoria y bases que regirán la contratación de MONITOR/A  
DINAMIZADOR/A de ocupación de tiempo libre para la ejecución del I programa municipal  
“En busca de la memoria dormida”, en régimen laboral de duración determinada,

**EXPONE:** Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para optar a dichas plazas.

#### **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.

(Lugar, fecha y firma)

**A/A SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE EL GRANADO**