

Expediente n.º: 77/2020

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Subvenciones Solicitadas a Otra Administración

## **BASES CONTRATACIÓN 1 MONITOR SOCIOCULTURAL EN EL MARCO DE SUBVENCIÓN PLAN DE APOYO MUNICIPAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA AÑO 2020**

Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitados, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

### **PRIMERA.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto de esta convocatoria es la provisión, por el sistema de concurso, de **1 monitor sociocultural** del Ayuntamiento de Pelabravo con las siguientes funciones:

- Desarrollo de las actividades programadas regularmente por el Ayuntamiento de Pelabravo dirigidas para diferentes sectores poblacionales desde la infancia y juventud hasta la ancianidad.
- Cualquier otra labor relacionada con el puesto de trabajo que se determine por la Alcaldía compatible con la naturaleza del puesto.

Las contrataciones se realizarán con cargo a la subvención del Plan de Apoyo Municipal de la Diputación Provincial de Salamanca para 2020, de acuerdo con las Bases Reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca nº 3, de 7 de enero de 2020.

El contrato de trabajo será en régimen laboral, temporal, por obra o servicio, con parcialidad del de 50% jornada (19 horas 15 minutos semanales ). Duración 180 días.

La contratación se realizará en el mes de junio.

Denominación del puesto, **monitor sociocultural** . La jornada de trabajo será la determinada en el Convenio Colectivo Regional de Servicios Educativos, Extraescolares y Socioculturales para Castilla y León. El horario de trabajo será de mañana y tarde, flexible dependiente de las circunstancias, no adscrito a ningún convenio colectivo.

Salario: Las **retribuciones** de cada puesto de trabajo serán las establecidas en cada momento para la ocupación de **monitor sociocultural** (Grupo 4-Personal operativo) en el **Convenio Colectivo de Trabajo regional de Servicios Educativos, Extraescolares y Socioculturales para Castilla y León, proporcional a la jornada laboral**, y se ajustarán a las determinaciones establecidas por la legislación laboral y en el contrato de trabajo.

### **SEGUNDA.- REQUISITOS GENERALES:**

- a) Tener nacionalidad española o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea conforme al artículo 57 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.





- b) Los aspirantes deberán estar desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo y de alta en la Seguridad Social del Trabajador.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la categoría de **monitor sociocultural**.
- d) Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciese incumplir el requisito establecido en el apartado c). El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes
- e) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubieses 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.
- g) Estar en posesión del graduado escolar o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.
- h) Los trabajadores empleados con cargo a este Plan no podrán desempeñar un segundo puesto de trabajo mientras se mantenga la contratación. En este caso, el Ayuntamiento deberá poner fin al contrato de trabajo y contratar un nuevo trabajador. No se subvencionarán los períodos en los que el trabajador esté dado de alta en la Seguridad Social por cuenta de más de un empleador.
- i) Estar en posesión de la titulación: BUP, Bachillerato, FP II, equivalente o superior. Y además estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones: Monitor de Ocio y Tiempo Libre, Animación Sociocultural o Técnico de Animador Sociocultural.
- j) Disponer de una experiencia **profesional mínima** de 1 año como **monitor sociocultural**.
- k) **NO haber sido condenado mediante sentencia firme por alguno de los delitos relacionados con abusos y/o agresión sexual así como por delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.**

Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la toma de posesión o inicio de la contratación.

### **TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso de selección, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Pelabravo, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9.00 a 14.00 horas, así como en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del en el Tablón de Anuncios del



Ayuntamiento y en la web municipal [www.pelabravo.es](http://www.pelabravo.es) y sede electrónica <https://pelabravo.sedelectronica.es>

Los sucesivos anuncios y notificaciones relativos al procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal [www.pelabravo.es](http://www.pelabravo.es) y sede electrónica <https://pelabravo.sedelectronica.es>

Documentación a presentar:

- Solicitud y Declaración responsable .
- Fotocopia compulsada del DNI o NIE.
- Currículum vitae o relación ordenada cronológicamente de su experiencia y méritos.
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo en vigor.
- Informe de Vida Laboral y fotocopia de los documentos acreditativos de su titulación y experiencia relacionada con el puesto de trabajo.
- Fotocopia compulsada de los títulos BUP, Bachillerato, FP II, equivalentes o superiores. Y de cualquiera de las siguientes titulaciones: Monitor de Ocio y Tiempo Libre, Animación Sociocultural o Técnico de Animador Sociocultural.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir B1.

La presentación de la solicitud implica la declaración responsable de posesión de los requisitos de exigidos en la convocatoria y la autorización expresa para la comprobación de las circunstancias de desempleo que exige la convocatoria de la subvención a través de la oficina del ECyL.

En ningún caso se admitirán, ni se valorarán, los méritos no justificados debidamente (deberán aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas de los méritos alegados), o presentados una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes.

**El plazo para presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio y las presentes bases de selección.**

**CUARTA.- ADMISIÓN/ SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pelabravo, la web municipal [www.pelabravo.es](http://www.pelabravo.es) y sede electrónica <https://pelabravo.sedelectronica.es/>, la lista con la relación de admitidos/excluidos, con indicación del impedimento motivador de la exclusión y el plazo de tres días para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el Tribunal se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, página Web y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Secretario-Interventor de la Corporación.

Vocal: Alguacil municipal

Secretario: Funcionario Ayuntamiento de Pelabravo (con voz y voto)

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando en ellos concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 la Ley 40/2015. Asimismo los



aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, siendo siempre necesario la concurrencia del presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el Presidente.

Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

## **SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección constará de una única fase de concurso de méritos:

### **6.1 Concurso de méritos.** Se valorará lo siguiente:

#### Experiencia: (Max. 7,5 puntos)

1- Por cada mes de servicios remunerados prestados en la Administración Pública, realizando tareas con igual categoría o superior y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado: 0,2 puntos/ mes. Hasta un máximo de 3 puntos.

2- Por cada mes de servicios remunerados prestados en empresa privada, realizando tareas con igual categoría o superior y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado: 0,10 puntos/ mes. Hasta un máximo de 2 puntos.

3- No se valorará el trabajo, ya sea en Administración Pública o empresa privada, por períodos inferiores al mes (30 días naturales). Solo se valorará la experiencia de los últimos 10 años. Los contratos a tiempo parcial se contabilizarán de conformidad con la parcialidad del mismo. Los contratos de trabajo con parcialidad inferior al 50% no se contabilizarán.

4- Formación directamente relacionada con el puesto. No se puntuará la formación obligatoria para el desempeño del puesto. 0,1 por cada 10 horas de formación. Hasta un máximo de 1,5 punto.

5- Por estar en posesión del carnet de conducir B1. 1 punto.

#### Factores socioeconómicos del aspirante: (Max. 2,5 puntos)

1- Ser cabeza de familia monoparental: 1 punto

2- Pertenecer a colectivos con dificultades laborales derivadas de la edad: Máximo 1 punto.

2.1. De 16 a 25 años: 0,75 puntos.

2.2. De 26 a 45 años: 0,50 puntos.

2.3. Más de 45 años: 1 punto.

3- Pertenecer a familia numerosa: 0,50 puntos

4- Pertenecer a unidad familiar en la que todos sus miembros (que se encuentren empadronados en el municipio) en edad laboral sean demandantes de empleo sin derecho a prestación, pensión o ayuda: 1 punto.

Estos factores se tomarán en cuenta con referencia al día de finalización de presentación de solicitudes.





#### **6.2 La experiencia se deberá acreditar obligatoriamente con:**

- Vida Laboral actualizada
- Certificado de la Administración Pública y/o Empresa o copia de contratos de trabajo compulsados

#### **6.3 Valoración de méritos y puntuación final**

La Comisión de valoración se reunirá a los efectos de valorar los méritos de todos los aspirantes admitidos y publicará en el Tablón de Edictos del Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pelabravo, la web municipal [www.pelabravo.es](http://www.pelabravo.es) y sede electrónica <https://pelabravo.sedelectronica.es/>, la relación de dichos aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de baremación de méritos.

**6.4 Desempate.** Si se produjeran empates en la puntuación total obtenida se dirimirán, atendiendo sucesivamente, a los siguientes criterios:

- 1º En favor de la persona que nunca haya trabajado para el Ayuntamiento con anterioridad.
- 2º En favor de la persona que tenga 45 o más años
- 3º En favor de la persona que tenga 35 o menos años.

**6.5 Puntuación Final.** La puntuación final será el resultado de la suma de la fase concurso sumando los méritos alegados y los factores socioeconómicos, y en su caso la fase de desempate. La Resolución del Tribunal conteniendo la valoración de los méritos será ejecutiva a todos los efectos, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer contra la misma los recursos administrativos procedentes si así lo estiman oportuno, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local de 2 de abril de 1985, en la redacción de la ley 11/1999 de 21 de abril y los artículos 121 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **SÉPTIMA.- RENUNCIAS Y SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL**

Ante las renunciaciones, no superación del período de prueba o incumplimientos de contrato, se procederá a cubrir el puesto de trabajo por el período restante, según el orden de puntuación que haya resultado en el proceso de selección, conforme al acta de selección y el listado de reserva publicado en el tablón de anuncios.

Cuando el contrato de trabajo se suspenda debido a situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, y demás situaciones que de derecho a reserva de puesto de trabajo, el Ayuntamiento podrá formalizar un contrato de interinidad con otro trabajador que cumpla los requisitos previstos en estas bases, sin que suponga, en ningún caso, incremento en el importe de la subvención.

#### **OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.**

**Con anterioridad a la formalización del contrato el candidato propuesto deberá presentar certificado expedido por el Ministerio de Justicia que acredite no haber sido condenado mediante sentencia firme por alguno de los delitos relacionados con abusos y/o agresión sexual así como por delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.**

Valorada la documentación presentada, por Resolución de Alcaldía se acordará la contratación de las personas seleccionadas, formalizándose el correspondiente contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, con una duración de 180 días y parcialidad del 50% de jornada.

#### **NOVENA.- INCIDENCIAS Y RECURSOS.**





Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Pelabravo, a 3 de junio de 2020.

