



BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UN PUESTO PARA PERSONAL OPERARIO DE LA LUDOTECA DEL AYUNTAMIENTO CAMPONARAYA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de personal operario para la ludoteca del Ayuntamiento de Camponaraya

-Denominación del puesto: personal operario para la ludoteca del Ayuntamiento de Camponaraya.

-N.º de plazas convocadas: 1

SEGUNDA. Modalidad del Contrato y Duración

La modalidad del contrato es temporal y la duración del mismo será por el periodo que dure la reducción de jornada por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por maternidad, de la trabajadora municipal encargada de la ludoteca del Ayuntamiento de Camponaraya.

La jornada de trabajo será parcial y el salario según Convenio Colectivo de aplicación.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

- a. Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes países miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público.
- 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 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 empleo público. Esta circunstancia se acreditará con certificado o declaración responsable. No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra



la libertad e indemnidad sexual. En este último caso la certificación se deberá presentar antes de la formalización del contrato.

- e. Estar en posesión del título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre expedido por organismo oficial. La exigencia de este requisito se encuentra en la necesidad de contratar personal cualificado y con una preparación específica, para el adecuado desarrollo de las actividades que constituyen el objeto de esta convocatoria.
- f. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios o cargos públicos por resolución judicial y no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- g. Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en la fecha de formalización del contrato de trabajo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias y la documentación exigida junto con la instancia deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Camponaraya, en el plazo de 10 días hábiles, de lunes a viernes y en horario de 9.00 h. A 14.00 h., a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial, en la página web del Ayuntamiento (www.camponaraya.org) y en la APP de servicios de información para móviles y tabletas (Camponaraya Informa).

La instancia de solicitud de participación en el proceso de selección irá acompañada de la siguiente documentación compulsada:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Acreditación de la titulación exigida (fotocopia compulsada).
- Currículo, y en su caso relación de méritos que se aleguen en el mismo (contratos, certificados de servicios, de formación...). Originales o fotocopias compulsadas.
- Vida laboral. Informe actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Relación de méritos que se aleguen para su valoración.

QUINTA. Comisión de Valoración

Los miembros de la Comisión de Valoración serán los siguientes:

Presidente titular: D. Domingo Rodríguez Pérez. Funcionario de la Corporación del grupo C1.

Presidente suplente: D. Santiago Pérez Corral. Funcionario de la Corporación.

Vocal 1: D^a. Beatriz Canedo González. Monitora de ocio y tiempo libre del Ayuntamiento Camponaraya.



Vocal 1 suplente: D^ª Noemí Marta Rodríguez Fernández. Directora de la escuela infantil municipal.

Secretario titular: D. Paulino Barrera Cuesta. Funcionario de la Administración Local del grupo A1. Secretario Interventor de la Corporación.

Secretario suplente: D. Luís Cadenas Vidal. Funcionario del Ayuntamiento de Carradelo.

La Comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

SEXTA. Valoración de Méritos y Oposición

La selección se efectuará en un doble proceso, concurso y oposición, con 2 fases diferenciadas.

PRIMERA. Concurso.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase será de 8 puntos, teniendo en consideración el siguiente baremo:

Fase de valoración de méritos (máximo 8 puntos).

- Valoración de experiencia en el mismo puesto, como personal laboral/funcionario en la Administración Local, a razón de 0,40 puntos/día.

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa y certificado de vida laboral actualizada. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

SEGUNDA. Fase oposición. Prueba práctica

Realización de una prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar.

La puntuación máxima será de 12 puntos y tendrá por objeto la realización de una prueba práctica acerca de una programación de animación sociocultural.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento



Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación.

NOVENA. Incidencias y Normativa supletoria

El Tribunal quedara facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa 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 ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (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 el 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Documento Firmado Electrónicamente en Camponaraya

El Alcalde
Fdo.: D. Eduardo Morán Pacios

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE LABORAL TEMPORAL PARA MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO CAMPONARAYA

MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE	AÑO 2020
--------------------------------	----------



A) DATOS PERSONALES						
Primer apellido	Segundo apellido			Nombre	Nº D.N.I.	
Fecha nacimiento	Lugar nacimiento			Provincia	País	
Domicilio						
Calle	Núm.	Esc.	Piso	Pta.	Localidad	Cód. Postal
Teléfono				Correo Electrónico		

B) DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (Original o Fotocopia compulsada)	
Fotocopia DNI o NIE	Contratos de trabajo
Informe de la vida laboral actualizada	Certificado de servicios expedido por administración o empresa privada
Certificado del ECYL (estar inscrito como demandante de empleo y periodo inscripción)	Títulos o Diplomas acreditativos de la formación

C) SOLICITUD
<p>Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y se compromete a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.</p> <p>En especial declara</p> <p>No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto</p> <p>No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas</p>

EnCamponaraya, a de..... de 2020

Firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPONARAYA (LEÓN)

