



ILTMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477  
C.I.F.: P-2300700-H

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

**D. Miguel Ángel Carmona Carmona, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Arjonilla, (Jaén).**

Considerando necesario la aprobación de las Bases Reguladoras de pruebas selectivas para la selección de cinco monitores de ocio y tiempo libre de personal laboral fijo-discontinuo a tiempo parcial por el sistema de concurso-oposición, para atender la necesidad de realizar actividades de ocio y tiempo libre vinculadas a las ACTIVIDADES “DIVERSIÓN VERANIEGA” y “ESCUELA DE VERANO”, así como la constitución de bolsas que permitan cubrir vacantes, así como cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio, conforme a lo establecido por la legislación vigente.

De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio de la presente, y en virtud de las facultades que por Ley me vienen conferidas,

### VENGO A DECRETAR:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases reguladoras para la selección de cinco monitores de natación de personal laboral a tiempo parcial fijo-discontinuo, por el sistema de concurso-oposición.

**SEGUNDO:** Convocar el proceso selectivo, y publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la web municipal [www.arjonilla.es](http://www.arjonilla.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### **BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN DE CINCO MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DE PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

#### **1.- Objeto de la convocatoria. Número y características de las plazas convocadas.**

Es objeto de la presente convocatoria de personal laboral fijo-discontinuo no estructural a jornada parcial (50%), mediante el sistema de selección del **concurso-oposición**, para atender la necesidad de **realizar actividades de ocio y tiempo libre vinculadas a las ACTIVIDADES “DIVERSIÓN VERANIEGA” y “ESCUELA DE VERANO”**. La duración de la contratación será congruente con la necesidad a cubrir (Del 4 de julio al 12 de agosto), se realizará mediante llamamiento al inicio de la actividad y conforme a la puesta en marcha de la actividad y se notificará la finalización del mismo con una antelación suficiente.

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:





- Los artículos 11 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- El Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento.

## 2.- Tipo de contrato.

El puesto de trabajo tendrá carácter laboral fijo-discontinuo, jornada parcial de 50%.

## 3.- Condiciones o requisitos mínimos que deben reunir los aspirantes.

**3.1.- Requisitos:** Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:
  - Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.
- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación. Poseer la titulación de **graduado escolar o equivalente**, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación. La acreditación de la especialidad profesional reconocida para los puestos de trabajo que así se determine, entendida como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.
- f) Titulación. Estar en posesión al menos del **título de monitor de ocio y tiempo libre** expedido por centro autorizado.
- g) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

3.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

#### 4.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

4.1.- El plazo de presentación de las instancias será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento en donde se publicará las bases íntegras al tiempo que en la web municipal y el tablón de anuncios.

4.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Arjonilla.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo





Il de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Arjonilla y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Arjonilla.

4.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Arjonilla, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Arjonilla o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Arjonilla deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

4.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

4.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso





ILTMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477  
C.I.F.: P-2300700-H

selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

## 5.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal:

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Arjonilla, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de tres días hábiles para subsanación que se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse, así como la composición del Tribunal de Selección.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Arjonilla, en el Tablón de Edictos y en la página web.

## 6.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.
- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.





ILTMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477  
C.I.F.: P-2300700-H

- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.  
Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.





Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Arjonilla, Calle Mesones, 2, 23750.

## **7.- Normas de desarrollo del proceso.**

7.1.- El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso y con posterioridad la fase de oposición.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

La Secretaría del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, como suma de los diversos apartados de dicha fase y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso
3. Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso
4. Por sorteo entre los aspirantes

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

### **7.2.- Fase de concurso.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una valoración de 40 puntos que corresponde a un 40% de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se pueden utilizar para





superar la fase de oposición que tendrá una valoración de 60 puntos, suponiendo un 60% de la puntuación total.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,80 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,70 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,60 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en una empresa privada en la categoría profesional de la plaza convocada: 0,55 puntos por mes de servicios prestados.

La valoración no se reducirá de forma proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores. A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

B) Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (hasta un máximo de 5 puntos) con arreglo a la siguiente puntuación:
  - Por estar en posesión del título de Bachillerato o similar: 1 punto







ILTMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477  
C.I.F.: P-2300700-H

- Por estar en posesión de un título de Formación profesional de enseñanza superior: 1 punto
- Por estar en posesión de un título de Formación profesional, de enseñanza media: 1 punto
- Por estar en posesión de un título Universitario: 1 punto
- Por estar en posesión de un título Universitario de enseñanza postobligatoria: 1 punto.

Esta puntuación será acumulativa, según los títulos formativos presentados por los aspirantes.

- Por la realización de cursos oficiales de formación que estén directamente relacionados con el desempeño de las funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder impartidos por Administraciones Públicas u Organismos Públicos, (hasta un máximo de 10 puntos), con la siguiente valoración para cada curso:
  - De 20 a 40 horas, 0,20 puntos
  - De 41 a 60 horas, 0,50 puntos.
  - De 61 a 90 horas, 1,00 puntos.
  - De 91 a 119 horas, 1,50 puntos.
  - De 120 en adelante. 2,00 puntos.
- Por la realización de cursos oficiales de formación que estén directamente relacionados con el desempeño de las funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder impartidos por empresas y otros Organismos no Públicos, (hasta un máximo de 5 puntos), con la siguiente valoración para cada curso:
  - De 20 a 40 horas, 0,10 puntos
  - De 41 a 60 horas, 0'25 puntos.
  - De 61 a 90 horas, 0'50 puntos.
  - De 91 a 119 horas, 0,75 puntos.
  - De 120 en adelante. 1,00 puntos.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Asimismo, para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 1,00 puntos si es de Administración u Organismo público y 0,50 puntos si es de empresas y otros Organismos no Públicos.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

### 7.3.- Fase de oposición.





ILTMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477  
C.I.F.: P-2300700-H

Consistirá en una prueba tipo test que versará sobre las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo cuyos contenidos figuran en el anexo I. Esta parte será valorada con un máximo de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos.

### **8.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.**

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsua.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsua.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de tres días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.2.- Una vez finalizado el procedimiento se formalizará el correspondiente contrato de trabajo.

### **9.- Llamamientos.**

En cada ejercicio el llamamiento se producirá mediante contacto telefónico con las personas seleccionadas al número que obre en el expediente de selección, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún seleccionado/a se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia al nombramiento cesando en la relación laboral.

### **10.- Bolsa de empleo.**

La propuesta efectuada por el Tribunal conformará bolsa de trabajo para la





misma categoría profesional, según el orden de puntuación, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente hasta un máximo de tres ocasiones con algún aspirante se considerará que renuncia al nombramiento.

Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar la causa que lo justifique automáticamente quedaran excluidos de la bolsa de trabajo. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar último lugar de la bolsa. Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes. En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma tendrá vigencia máxima de cinco años.

## **11.- Protección de datos.**

11.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Arjonilla como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

11.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

11.3.- El Ayuntamiento de Arjonilla se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

11.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

## **12.- Recursos.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las





ILTMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477  
C.I.F.: P-2300700-H

actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Dado en Arjonilla, 24 de mayo de 2.022  
EL ALCALDE,

Fdo.: D. Miguel Ángel Carmona Carmona

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**





### **ANEXO I: Temario sobre el que versará la prueba escrita**

- Actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil.
- Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil.
- Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre.
- Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Animación sociocultural y la pedagogía
- El hombre, la sociedad y la cultura
- Gestión y recursos de tiempo libre
- Programas de dinamización de tiempo libre educativo
- Primeros auxilios en el tiempo libre
- Dinámicas de grupos y actividades de animación a través de la motricidad
- Actividades al aire libre: organización, recursos y aspectos a tener en cuenta
- Aplicación de los fundamentos de la educación en el tiempo libre infantil y juvenil
- Aplicación de procesos educativos y socializadores en la infancia y la juventud
- Elaboración de proyectos en las actividades de tiempo libre infantil y juvenil
- Elaboración de la propuesta de actividades de tiempo libre infantil y juvenil
- Métodos de evaluación de actividades de tiempo libre
- Estrategias y métodos de Educación para la Salud
- Aplicación del desarrollo psicosocial infantil y juvenil en las propuestas de actividades de tiempo libre
- Técnicas de intervención educativa en función de la diversidad individual y grupal
- Técnicas grupales en el desarrollo de actividades de tiempo libre infantil y juvenil
- Valoración de los centros de interés en la aplicación de las técnicas y recursos de animación
- Técnicas de animación, expresión y creatividad
- Técnicas pedagógicas del juego
- Técnicas de educación ambiental
- Sensibilización medioambiental, seguridad e higiene





ILTMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477  
C.I.F.: P-2300700-H

<b>ANEXO II: SOLICITUD PUESTO DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE</b>			
NOMBRE		1 <sup>er.</sup> APELLIDO	2 <sup>o</sup> APELLIDO
DOMICILIO		NUMERO	POBLACION
Nº DNI	TELÉFONO	Representación que ostenta	

ORGANISMO DONDE SURTIRÁ EFECTOS	EXPOSICIÓN
AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA	Que habiendo sido publicada en la sede electrónica, web municipal y tablón de anuncios las bases para regular el proceso de selección de personal para la cobertura de cinco plazas de MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE en piscina municipal, de personal laboral fijo-discontinuo a tiempo parcial de 50%, por el sistema de concurso-oposición. Por lo expuesto,

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN	SOLICITA		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopia DNI</li> <li>- Fotocopia Titulación Académica.</li> <li>- Otros (documentos que acrediten los méritos alegados)</li> <li>- Informe de Vida Laboral</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>AUTOBAREMACIÓN</u></b></p> <p>MÉRITOS PRESENTADOS:</p> <p>A.1):</p> <p>A.2):</p> <p>A.3):</p> <p>A.4):</p> <p>B.1):</p> <p>B.2):</p> <p>B.3):</p>	<p>Que sea admitida la presente solicitud junto con los documentos que se acompaña, a fin de tomar parte en el proceso de selección.</p> <p>El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p>Asimismo, presta declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni de hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">FECHA</td> <td style="width: 50%;">FIRMA DEL SOLCITANTE</td> </tr> </table>	FECHA	FIRMA DEL SOLCITANTE
FECHA	FIRMA DEL SOLCITANTE		

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA.

