

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

Visto que es necesario crear una bolsa de empleo de monitores de tiempo libre para cubrir las posibles necesidades que se produzcan con motivo de contrataciones temporales, interinos, ausencias, disfrute de licencias, vacaciones, I.L.T., necesidades de los servicios comarcales o cualquier otra circunstancia similar.

Examinadas las bases y de conformidad con los artículos y 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 15.1) de la Ley 13/2001 de 2 de Julio de Creación de la Comarca Alto Gallego,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo en los términos que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Convocar los procesos selectivos para su constitución.

TERCERO. Publicar Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios la sede electrónica de la Comarca <https://comarcaaltogallego.sedelectronica.es/> así como en la página web www.comarcaaltogallego.es

En Sabiñanigo a la fecha de la firma electrónica

LA PRESIDENTA DE LA COMARCA ALTO GÁLLEGO

Fdo.: Lourdes Arruebo de Lope



BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL DE MONITORES DE TIEMPO LIBRE PARA CONTRATOS DE CARÁCTER TEMPORAL O INTERINO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de monitores de tiempo libre, mediante el sistema de concurso para cubrir de modo temporal sustituciones o necesidades transitorias de personal que puedan surgir en la ejecución de las actuaciones deportivas programadas por los servicios comarcales.

SEGUNDA.- Denominación y características de la plaza de Monitor de tiempo libre.

Denominación de la plaza: Monitor de tiempo libre.

Grupo: C2, nivel 16.

Remuneración: según convenio.

Sistema de provisión: concurso de méritos.

Tipo de contrato: contrato laboral, a tiempo completo o parcial , de duración determinada en sus distintas modalidades, según necesidades de los servicios.

Tipo de jornada laboral: de lunes a viernes, en horario continuado o partido según necesidades de los servicios.

Funciones: Las funciones a desempeñar serán las propias de un monitor de tiempo libre. Con carácter enunciativo y no limitativo, las personas contratadas tendrán las siguientes funciones:

- Participar en la programación e impartir las actividades programadas.
- Velar en todo momento por la seguridad de los/las participantes de los servicios.
- Asistir a reuniones de coordinación, seguimiento y evaluación.
- Fomentar el trabajo en equipo, la cooperación y el consenso.
- Actuar en la resolución de conflictos.
- Fomentar las potencialidades de cada participante.
- Supervisar, adaptar, reconducir, motivar y, en general, estar alerta, tanto del equipo de trabajo, como de la actividad y fundamentalmente de las personas que disfrutan de la actividad.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo le sean encomendadas por la Comarca Alto Gállego.



TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado o suspendido 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.
- e) Estar en posesión del carné de conducir tipo B (este requisito se acreditará en el momento de la contratación)
- f) Disponibilidad de movilidad entre los municipios que integran la Comarca Alto Gállego.
- g) Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Técnico de Grado Medio de Formación Profesional o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.
- h) Estar en posesión del título oficial de Monitor de Tiempo Libre expedido por el organismo oficial competente en cada comunidad autónoma o estar en posesión del Certificado de profesionalidad de Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- i) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- j) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad



establecidos en la legislación vigente.

k) No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

l) En el caso de trabajadores extranjeros, será requisito adicional demostrar conocimientos suficientes, hablado y escritos, del idioma castellano.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud requiriendo formar parte de la bolsa se presentará conforme al modelo que se incorpora como anexo I de esta convocatoria.

Se dirigirá a la señora presidenta de la Comarca Alto Gállego y se presentarán en el Registro General de esta entidad, sito en calle Secorún, nº 35, 22600 Sabiñánigo (Huesca), de lunes a viernes (días hábiles), de 8:00 a 14:30 horas, o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio** de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el tablón de anuncios de esta Comarca (www.comarcaaltogallego.es / Transparencia / Institución / Personal / Procesos de selección) y en la sede electrónica de la Comarca (<https://comarcaaltogallego.sedelectronica.es/>) Los sucesivos anuncios se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios de esta Comarca, en las direcciones indicadas anteriormente.

En la fecha de presentación de la solicitud, se deberá estar en posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI del aspirante, o en su caso pasaporte.
2. Fotocopia del documento acreditativo de la titulación académica requerida.
3. Fotocopia del título oficial de Monitor de Tiempo Libre.
4. Currículum vitae actualizado.
5. Documentos acreditativos de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso.

Cualquier variación en los datos personales aportados en la instancia (teléfonos de contacto, correo electrónico, domicilio postal...) deberá comunicarse a la Sección de Recursos Humanos durante la vigencia de la bolsa.



Respecto a esta documentación, bastará con la presentación de las copias simples de la misma, sin perjuicio de que en cualquier momento los órganos administrativos competentes puedan exigir la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones o documentos originales a los interesados, si así lo consideran oportuno para comprobar la veracidad de la documentación aportada, derivándose de ello las consecuencias que procedan de modificación de puntuación o en su caso, de exclusión al detectarse falsedad o manipulación de los documentos presentados.

No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente. Los documentos, para ser tenidos en cuenta, se presentarán en castellano o bilingüe. Aquellos documentos redactados en idioma distinto al castellano deberán acompañar copia traducida por un traductor jurado.

QUINTA.- Admisión de las personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la Comisión de Valoración dictará resolución, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de anuncios de la Comarca, concediéndose de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la LRJAP, un plazo de tres días para la subsanación.

Posteriormente, el presidente dictará resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y nombrará los miembros de la Comisión de valoración.

SEXTA.- Comisión de valoración.

Los miembros integrantes de la Comisión de Valoración serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad; y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros de la Comisión deberán poseer una titulación académica igual o de superior nivel que la exigida a los aspirantes para el ingreso.

La Comisión estará constituida por un presidente y cuatro vocales, pudiendo hacer uno de ellos de Secretario con voz y voto en su caso, y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros siendo necesaria la asistencia de la Presidencia y del Secretario en todo caso, adoptándose las decisiones por mayoría.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos. Se creará una única bolsa



de empleo donde figurará, junto a la relación de admitidos, los puntos obtenidos con acuerdo al siguiente baremo:

A. Formación (5 puntos).

A.1. Titulaciones específicas (puntuación máxima 2 puntos):

- Certificado de profesionalidad de Dirección y Coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil: 2 puntos.
- Director de Tiempo Libre: 1,50 puntos.

A.2. Cursos de formación (puntuación máxima 3 puntos):

- Cursos de duración igual o superior a 20 horas expedidos, impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas u organismos o instituciones oficiales, universidades públicas o privadas, institutos de carácter público, colegios profesionales, organizaciones sindicales y empresariales, federaciones deportivas, federaciones de municipios y provincias; o entidades privadas o asociaciones homologadas por la Administración Pública.

—Curso de más de 200 horas: 2 puntos.

—Curso de 20 a 200 horas: 0,01 punto por cada hora computable.

Para aquellos cursos cuya carga horaria esté acreditada en ECTS, se establecerá una equivalencia de 25 horas por 1 crédito ECTS.

Los congresos, seminarios, encuentros y jornadas que acrediten número de horas se equiparan a los cursos.

B. Experiencia profesional (puntuación máxima 5 puntos):

Se computarán por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social:

- Trabajos en entidades públicas como monitor de tiempo libre, monitor deportivo o monitor social: 0,10 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.
- Trabajos en entidades privadas como monitor de tiempo libre, monitor deportivo o monitor social: 0,05 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La acreditación de los méritos correspondientes en los apartados anteriores deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Acreditación de la formación:

La formación se acreditará mediante la presentación de documento o certificado



original, o copia del mismo de participación en el curso, donde deberá constar el nombre, contenidos, identificación de la entidad que lo expide y duración en horas.

El tribunal se abstendrá de entrar a valorar aquellos otros cursos de formación alegados por los concursantes que no cuenten con el número de horas lectivas, no homologados y que, aun siéndolo, no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo.

No podrán ser valoradas las certificaciones o titulaciones que no especifiquen las horas que acrediten o que no tengan relación directa con las funciones a desempeñar. No serán objeto de valoración las asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la Administración Pública.

Solo se valorarán aquellos cursos que hayan sido impartidos a partir del 1 de enero de 2012 (incluido), con objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y actualizaciones de las materias impartidas.

Acreditación de la experiencia:

Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y grupo de clasificación junto con el Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación. En el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, contratos en prácticas, suministros, trabajos autónomos, etc.)

La fecha de expedición de las certificaciones no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración los servicios prestados, la jornada laboral realizada y las funciones desempeñadas.

OCTAVA.- Calificación del concurso.

Concluidas las valoraciones de méritos de los aspirantes admitidos, se levantará acta con las puntuaciones obtenidas y se procederá a la publicación de la resolución de Presidencia.

Una vez publicada el acta, los aspirantes dispondrán de tres días hábiles para solicitar su revisión y/o audiencia ante la Comisión.

Revisadas, llegado el caso, las puntuaciones, la Comisión elevará la lista a la Presidencia para su aprobación definitiva.

En caso de empate las valoraciones se ordenarán con acuerdo a los siguientes



critérios:

1. Mayor puntuación en experiencia.
2. Mayor puntuación en formación.
3. Sorteo.

NOVENA.- Contratación y normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo.

La Presidencia dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por la Comisión. A esta bolsa de trabajo podrá acudir directamente cuando resulte necesario para contrataciones temporales relacionadas con los programas de Escuelas de Verano y otros programas de tiempo libre organizados y/o gestionados por los Servicios Sociales y de Deportes de la Comarca Alto Gállego.

El funcionamiento de esta bolsa de trabajo se ajustará a las reglas generales que rigen las Bolsas de trabajo de la Comarca Alto Gállego.

En el momento de realizar la contratación, se exigirá al aspirante la presentación del Certificado de no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

DÉCIMA.- Vigencia, nuevas solicitudes e incorporación de nuevos méritos.

El plazo de validez de la bolsa de trabajo creada se iniciará en el momento de su publicación en el tablón de anuncios de la Comarca Alto Gállego, en la sede electrónica de la entidad comarcal y en la página web comarcal.

La bolsa mantendrá su vigencia en tanto no sea sustituida por otra, y con carácter semestral se procederá a su actualización. Aquellas personas que formen parte de la misma podrán incorporar nuevos méritos.

El plazo de presentación de nuevas solicitudes o de incorporación de nuevos méritos sobre la solicitud inicial, quedará abierto permanentemente, una vez publicada la bolsa. En la siguiente actualización de la bolsa y su correspondiente publicación, tanto las nuevas solicitudes como las nuevas incorporaciones de méritos aparecerán ya valoradas.

Las nuevas solicitudes requiriendo formar parte de la bolsa, así como la incorporación de nuevos méritos, se presentarán conforme al modelo que se incorpora como anexo I de esta convocatoria.



DECIMOPRIMERA.- Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Comarca Alto Gallego, Calle Secorun 35 de Sabiñánigo, CP 22600 o a través de la sede electrónica [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>]

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Comarca Alto Gallego.

DECIMOSEGUNDA.- Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases y, en su defecto, por lo dispuesto en 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 y resto de legislación vigente en la materia.

DECIMOTERCERA.- Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía



administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Sabiñánigo, a la fecha de la firma electrónica

La Presidenta

Lourdes Arruebo de Lope

Sabiñánigo, a la fecha de la firma electrónica

La presidenta,

Fdo D^a Lourdes Arruebo de Lope.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD



D/D^a _____

Con domicilio a efectos de notificaciones en la localidad de _____

C/ _____ nº _____, C.P.: _____ y

teléfono de localización _____, provisto/a de DNI

nº _____.

MANIFIESTA:

Que enterado/a de la convocatoria de la Comarca Alto Gallego para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de Monitores de Tiempo libre.

DECLARA:

Que reúne los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, adjuntando a la presente la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI del aspirante, o en su caso pasaporte.
2. Fotocopia del documento acreditativo de la titulación académica requerida.
3. Fotocopia del título oficial de Monitor de Tiempo Libre.
4. Currículum vitae actualizado.
5. Documentos acreditativos de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso.

Así mismo declara que, debido a que las funciones propias de la plaza de Monitor de Tiempo libre se desarrollan de forma itinerante en el territorio comarcal, el desplazamiento lo puede hacer por sus propios medios.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de selección convocado, para lo cual presento y firmo la presente solicitud.

Sean admitidas los nuevos méritos presentados al objeto de poder valorarse e incorporarse en la siguiente actualización de la bolsa de trabajo, para lo cual



presento y firmo la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 2023.

Fdo. _____

A LA ATENCIÓN DE LA SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA ALTO GALLEGO

