



## **BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE DIRECTOR/A DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DURANTE 2 MESES APROXIMADAMENTE, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-** El objeto de la convocatoria es la selección de:

1 PLAZA DE DIRECTOR/A DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE para períodos no lectivos, en base a la RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2024, de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social por la que se ordena la publicación en el DOE del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2024, "CONCILIA-EXTREMADURA".

### **Publicidad de la convocatoria.**

Las presentes bases se publicarán, una vez aprobadas por Alcaldía, para su conocimiento y debidos efectos en el B.O.P. y en la página web del Ayuntamiento. Para el resto de publicaciones del expediente, los anuncios se publicarán en la página web del Ayuntamiento ([www.talaveralareal.es](http://www.talaveralareal.es)).

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.-** Los requisitos serán los establecidos en el resuelve séptimo, párrafo primero, de la RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2024.

### REQUISITOS GENERALES:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 56, acceso al empleo público de nacionales de otros estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Las personas objeto de la contratación, deben estar desempleadas e inscritas como demandantes o con mejora de empleo, a la fecha de contratación por el Ayuntamiento de Talavera la Real. El cumplimiento de este requisito a fecha de contratación será comprobado por las entidades locales el día de la firma del contrato.

### REQUISITOS ESPECÍFICOS:

A) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:



- Educación superior en el ámbito socioeducativo más el título de director de ocio y tiempo libre infantil y juvenil del IJEX u organismo equivalente de otra CCAA o en su caso certificado de profesionalidad NIVEL 3 “Director y coordinador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil”, “Dinamizador, programación y desarrollo de acciones culturales” o NIVEL 2 “Dinamizador de actividades de ocio y tiempo libre educativo infantil y juvenil”.

- **EQUIVALENCIA:** Título de monitor de ocio y tiempo libre infantil y juvenil del IJEX más una de las siguientes opciones:

2.A. Títulos de FP Grado Superior en las siguientes modalidades: (1) Servicios Socioculturales y a la comunidad de Actividades Físicas y Deportivas o (2) Título de Animación turística de la familia de Hostelería y Turismo.

2.B. Grado / Licenciatura / Diplomatura Universitaria relacionada con: (1) Educación Infantil y Juvenil, (2) Actividades Socioculturales o (3) Actividades Físico-Deportivas.

También se puede optar a la plaza ofertada, con cualquiera de las 2 opciones, la opción 2A o 2B.

B) Será requisito imprescindible, para acceder a estas plazas, estar en posesión de alguna de las titulaciones que te habilite para impartir cursos y actividades acuáticas:

- Grado o licenciados/as en ciencias de la actividad y el deporte.
- Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS) o Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD) (Grado superior).
- Técnicos/as deportivos/as superiores de natación.
- Técnicos/as deportivos/as de natación.
- Monitor/a o entrenador/a deportivo de natación.
- Monitor/a en actividades de natación.
- Certificado de profesionalidad de actividades de natación.

- Categoría Profesional: **equiparado al Grupo II del V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura.**
- Periodo de contratación: **2 MESES APROXIMADAMENTE**
- Jornada de Trabajo: **20 horas semanales (53,33%)**
- Las retribuciones básicas para el ejercicio 2024, serán las correspondiente a las tablas salariales establecidas para el personal laboral de la Junta de Extremadura.



## **TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

### Instancias:

En las instancias, solicitando tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se detallan en la base segunda y como se recoge en el anexo I de esta convocatoria.

La forma de presentación será entregando la instancia junto con la siguiente documentación:

- **Fotocopia del DNI del aspirante.**
- **Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el desarrollo del puesto.**
- **Fotocopia compulsada de la acreditación de las titulaciones exigidas.**
- **Fotocopia compulsada de los documentos para proceder al baremo en la fase de concurso. Se advierte que no serán valorados los documentos que no se acompañen junto con la instancia en el plazo señalado en la presente convocatoria.**
- **Certificado del SEXPE que acredite que se encuentran desempleados e inscritos como demandantes o con mejora de empleo.**
- **Documentación que acredite la situación del candidato para los posibles desempates establecidos en la cláusula sexta (*vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social*)**

### Lugar de Presentación de Instancias:

Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, se presentarán a través de Sede Electrónica del Ayuntamiento ([www.talaveralareal.es](http://www.talaveralareal.es)) o en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina. Así mismo se podrán presentar conforme a lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas. En todo caso, requerirá su presentación, en tiempo y forma, y deberá ir acompañada de fotocopia de los documentos acreditativos de reunir los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria.

### Plazo de Presentación de Instancias:

El plazo de presentación de solicitudes será de **5 días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio relativo a la convocatoria, en el BOP.

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



#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web, se incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **3 días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

En el supuesto, que ninguna de las instancias presentadas adoleciera de defecto, se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento.

Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

#### **QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.-**

5.1.- Se constituirá una Comisión de Selección integrada por cinco miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario, con voz y voto, en todo caso, los miembros del tribunal formarán un número impar. Se designarán igual número de suplentes. Todos los miembros de la Comisión de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas.

A sus deliberaciones pueden asistir como observador, un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento.

5.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.3.- Actuación y constitución del Tribunal.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario; resolviendo 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 podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.



5.4.- Clasificación del Tribunal.- Tendrá la Categoría que corresponda según las plazas. Una vez conocido el número de aspirantes, se faculta a la Sra. Alcaldesa para que teniendo en cuenta las sesiones previsibles (con independencia de si estas se extienden a más de un día) fije el número máximo de asistencias que pueden devengarse, durante todo el proceso selectivo.

#### **SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-**

La convocatoria se resolverá mediante el procedimiento de concurso, detallándose a continuación:

#### **TITULACIÓN:**

1. Estar en posesión del título de Educación superior en el ámbito socioeducativo más el título de director de ocio y tiempo libre infantil y juvenil del IJEX u organismo equivalente de otra CCAA o en su caso, certificado de profesionalidad NIVEL 3 “*Director y coordinador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil*”, “*Dinamizador, programación y desarrollo de acciones culturales*” o NIVEL 2 “*Dinamizador de actividades de ocio y tiempo libre educativo infantil y juvenil*”: **3 puntos**.

2. Estar en posesión del Título de monitor de ocio y tiempo libre infantil y juvenil del IJEX más una de las siguientes opciones: **2 puntos**.

2.A. Títulos de FP Grado Superior en las siguientes modalidades: (1) Servicios Socioculturales y a la comunidad de Actividades Físicas y Deportivas o (2) Título de Animación turística de la familia de Hostelería y Turismo.

2.B. Grado / Licenciatura / Diplomatura Universitaria relacionada con: (1) Educación Infantil y Juvenil, (2) Actividades Socioculturales o (3) Actividades Físico-Deportivas.

3.- Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos: **1 punto**.

- Títulos de FP Grado Superior en las siguientes modalidades: (1) Servicios Socioculturales y a la comunidad de Actividades Físicas y Deportivas o (2) Título de Animación turística de la familia de Hostelería y Turismo:
- Grado / Licenciatura / Diplomatura Universitaria relacionada con: (1) Educación Infantil y Juvenil, (2) Actividades Socioculturales o (3) Actividades Físico-Deportivas.

#### **FORMACIÓN:**

Por cada curso de formación en materias relacionadas con el puesto a desempeñar hasta un máximo de 2 puntos:

- 0,05 puntos por cada 10 horas lectivas en aquellos cursos de duración superiores a 50 horas lectivas.



- 0,02 puntos por cada 10 horas lectivas en aquellos cursos de duración desde 10 a 50 horas lectivas.

Se entenderá un crédito 10 horas lectivas de asistencia al curso.

4.- Criterios de desempate, primándose de esta forma factores de género y la protección económica de aquellos colectivos que se ven especialmente afectados por una situación de mayor vulnerabilidad.

En caso de producirse un empate entre los candidatos, se procederá al desempate por el siguiente orden:

- Mujeres en situación de desempleo de larga duración según informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social e inscritas como desempleadas en el Servicio Extremeño de Empleo.
- Mujeres mayores de 45 años.
- Mujeres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral y de hombres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral, en ambos casos inscritos como desempleados en el Servicio Extremeño de Empleo.

Se admiten mejoras de empleo.

Si aún aplicando los criterios de desempate, el empate entre candidatos persistiera, se procederá por los miembros del Tribunal a un sorteo para ordenar a los candidatos.

## **SÉPTIMA.- LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-**

**7.1.- Publicación de la lista:** La Comisión de Valoración publicará los resultados de la selección en la Página web.

**7.2.- Elevación de la lista y acta de la sesión:** Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía y elaborará la pertinente propuesta de nombramiento de los aspirantes a la Alcaldía.

Los aspirantes propuestos deberán presentar la documentación que se requiera a fin de la formalización del correspondiente contrato laboral de acuerdo con la legislación vigente, en el plazo máximo de 2 días hábiles a contar desde la recepción de la correspondiente notificación.

Podrá, a juicio del Tribunal de Selección, constituirse lista de espera a efectos de cubrir las posibles bajas que se produzcan durante la duración de los contratos de trabajo.

## **OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-**

**8.1.- Documentos exigibles:** Los aspirantes seleccionados aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Talavera la Real los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1. Fotocopia del DNI



2. Fotocopia del número de la Seguridad Social
3. Alta de terceros del Ayuntamiento para el pago de la nómina
4. Declaración jurada del cumplimiento de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, conforme al artículo 56.1 b) del TRLEBEP.

**8.2.- Plazo:** El plazo de presentación de documentos será de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**8.3.- Excepciones:** Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

**8.4.- Falta de presentación de documentos:** Conforme a lo dispuesto en el art. 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en la base 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

**8.5.- Nombramiento:** Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base 6.1 anterior, la Alcaldía Presidencia, procederá al nombramiento hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

## **NOVENA.- CONTRATACION:**

**9.1.- Plazo.-** Una vez realizado el nombramiento por la Alcaldía Presidencia, los incluidos en el mismo deberán formalizar el contrato en el plazo que determine la Corporación.

**9.2.- Efectos de la falta de formalización del contrato.-** Quien sin causa justificada no formalizaran el contrato dentro del plazo señalado por la Corporación, supondrá la ineficacia de su nombramiento, con pérdida de derecho a adquirir la condición de empleado público, procediéndose al nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación, con los mismos trámites anteriores.

**9.3.-** Para lo no dispuesto en estas bases se estará a lo establecido en los artículos aplicables a los laborales del Real Decreto-Ley 32/2021 (reforma laboral), del Real Decreto-Ley 2/2015, Estatuto de los trabajadores, el Real Decreto-ley 3/2015 (Ley de Empleo) y el RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; al Reglamento General de Ingreso de la Administración Pública de 21 de Diciembre de 1.984; al Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril por el que se aprueba el Texto Refundido del Régimen Local, la legislación propia de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás concordantes.

**9.4.-**La Disposición Adicional 9ª del texto refundido de la Ley de Empleo, habilita a las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, para la realización de contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo. En el ámbito local estos contratos deben tener cobertura legal en un programa de empleo estatal o autonómico. En el caso que nos ocupa, esta



cobertura legal se incardina en el Acuerdo autonómico ya citado que, siendo un acto administrativo, con presunción de legalidad, su contenido y formato hacen presumir que tiene carácter normativo por contener disposiciones para su cumplimiento de carácter general por las entidades locales.

#### **DÉCIMA.- INTERPRETACIÓN DE ESTAS BASES Y RECURSOS:**

**10.1.-** Se faculta al Tribunal de selección para la interpretación y resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante el proceso de selección, en todo lo no expresamente previsto en estas bases y de acuerdo, en todo caso, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

**10.2.-** Las Presentes Bases podrán ser impugnadas en la forma y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

#### **ANEXO I**

#### **SOLICITUD**

DON/D<sup>a</sup>....., CON D.N.I. Y/O TARJETA DE RESIDENCIA, N<sup>o</sup>....., CON DOMICILIO EN C/....., N<sup>o</sup>....., DE ....., TLF: .....

#### **EXPONE**

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para el programa de colaboración Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2024, "CONCILIA-EXTREMADURA" realizada por el Ayto. de Talavera la Real para las siguientes plazas de personal laboral temporal:

- **Director/a de actividades de ocio y tiempo libre**

Que declara bajo juramento o promesa que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

Que solicita tomar parte en la selección de personal para la citada Bolsa de Trabajo.

Que aporta la siguiente documentación:





- D.N.I. o tarjeta de residencia en vigor compulsada.
- Declaración jurada de no hallarme incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el desarrollo del puesto.
- Titulaciones y cursos exigidos.
- Certificado del SEXPE que acredite que se encuentra a la fecha de contratación en situación de desempleo e inscritos como demandantes o con mejora de empleo.
- Documentación que acredite la situación del candidato para los posibles desempates establecidos en la cláusula sexta (*vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social*)

### **SOLICITA**

Ser admitido al proceso selectivo convocado para formar parte del citado programa de colaboración Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2024, "CONCILIA-EXTREMADURA".

En Talavera la Real, ....., de ....., de 2024

Fdo.

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA LA REAL (Badajoz).-**

Los datos personales recogidos en esta solicitud serán incorporados y tratados en los ficheros personal, cuya finalidad es la gestión de personal por este Ayuntamiento, y podrán ser cedidos en los casos previstos en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Talavera la Real, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es la siguiente: Plaza de España, nº2- C.P. 06140, Talavera la Real (Badajoz), todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

