

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO POR PROGRAMAS DE MONITORES/AS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA.- DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionario interino con destino a los Programas de la Concejalía de Infancia y Juventud por el período de un año prorrogable hasta tres, de Monitores/as de ocio y Tiempo Libre, por el sistema de Concurso, encuadrados en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales dentro del Grupo C, Subgrupo C2, de los referidos en el artículo 76 del 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.

SEGUNDA.- DE LAS CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Además de los requisitos establecidos con carácter general en las Bases generales las personas aspirantes deberán contar con los siguientes:

1.- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

2.- Poseer el título de Monitor/a de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil, o equivalente (*Se adecuará a lo establecido en el anexo I del Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, para el curso de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, y capacita para organizar, dinamizar y evaluar actividades de tiempo libre educativo, dirigidas a la infancia y la juventud y el Decreto 86/2015, de 5 de junio, del Consell*). Dicha equivalencia deberá acreditarse por las personas aspirantes que tomen parte en el procedimiento selectivo. A los efectos de estas bases se considerará como equivalente haber trabajado un mínimo de nueve meses (310 h) en un puesto de Monitor/a de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil en el Ayuntamiento de Sagunto.

3.- Disponer de carnet de manipulador de alimentos.

4.- Certificado de carecer de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

TERCERA.- CONTENIDO DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema Selectivo será el de Concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada y ordenada, junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo II en las presentes Bases.

A tal efecto se tendrán en cuenta los méritos que se contemplan en las Bases generales que rigen la convocatoria de pruebas selectivas para el nombramiento o contratación de personal funcionario interino o laboral mediante la constitución de bolsas de empleo temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Sagunto.

La suma de los méritos generales y específicos no superará el límite de 10 puntos establecido en las Bases generales aplicables a la presente convocatoria.

CUARTA.- NORMATIVA APLICABLE

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales aprobadas por esta Administración por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de marzo de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 94 de fecha 18 de mayo de 2022.

En todo lo relativo al funcionamiento de las bolsas de trabajo se estará a lo dispuesto en el Reglamento regulador de las bolsas de empleo temporal, aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022 y publicado en el BOP de Valencia núm. 76 de 22 de abril de 2022.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

APELLIDOS.....NOMBRE:.....
DNI:.....TEL.....POBLACIÓN:.....
DIRECCIÓN:.....CORREO ELECTRÓNICO.....

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Sagunto para la formación de una bolsa de trabajo de Monitores/as de Ocio y Tiempo Libre

EXPONE:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,
- b) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por ello, SOLICITA:

Ser admitido en el procedimiento selectivo convocado para la formación de una bolsa de trabajo de MONITORES/AS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

Documentación que se aporta:

- Justificante pago Tasas por derechos de examen.
- Méritos objeto de valoración y autobaremación

Con la cumplimentación de esta solicitud:

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

☐ AUTORIZA la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas radicadas en la Comunidad Valenciana, vía Convenio administrativo, para poder ser nombrado o contratado por aquéllas dentro de las competencias asumidas dentro de la legislación vigente.

(Firma del solicitante)

_____, a _____, de _____ 20__

(*) Antes de firmar la solicitud debe consultar la información sobre Protección de Datos situada en el reverso del documento.

A LA ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Sagunto, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Excepcionalmente, en virtud de convenio administrativo, los datos de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por las mismas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de los datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: C/Autonomía, 2. CP: 46500 Sagunto (Valencia) o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento dpo@aytosagunto.es

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

DNI.....APELLIDOS.....NOMBRE.....
CONVOCATORIA.....

1. POR SERVICIOS PRESTADOS (hasta 3 puntos)	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
1.1. Misma categoría en Administraciones Locales (0,15/mes)			
1.2. Misma categoría en otras AAPP (0,10/mes)			

2) POR MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN (hasta 3 puntos)			
2.1 TITULACIONES ACADÉMICAS	TITULACIÓN	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Por cada titulación superior (1 punto/titulación)			
2.2 CURSOS DE FORMACIÓN	NÚM. CURSOS	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
a) Cursos de 100 horas o más (1 puntocurso)			
b) Cursos de 75 horas o más (0,75curso)			
c) Cursos de 50 horas o más (0,50 curso)			
d) Cursos de 20 horas o más (0,20 curso)			

3) VALENCIANO (hasta 3 puntos)	NIVEL MCER	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Según nivel MCER (ver tabla)			

4) IDIOMAS COMUNITARIOS (hasta 1 punto)	NIVEL MCER	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Según nivel MCER (ver tabla)			

TOTAL	AUTOBAREMACIÓN	ÓRGANO DE SELECCIÓN

MÉRITOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA: (indicar).....

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos, son ciertos y adjunto la correspondiente documentación acreditativa de los méritos.

(Firma del solicitante)

_____, a _____, de _____ 20__