

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Albalat dels Sorells

*2024/12037 Anuncio del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de dos bolsas de trabajo: monitores y coordinadores de tiempo libre.*

#### ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía 2024-0485 de 7 de agosto, se han aprobado las bases generales de la convocatoria para la creación de dos bolsas de trabajo: monitores y coordinadores de tiempo libre.

#### VER ANEXO

Los sucesivos anuncios correspondientes a esta convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios Municipal del Ayuntamiento y en su página web.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los interesados a los efectos oportunos.

Albalat dels Sorells, a 8 de agosto de 2024. —El alcalde presidente, Nicolau Josep Claramunt Ruiz.





**“BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE DOS BOLSAS  
TRABAJO: MONITORES Y COORDINADORES TIEMPO LIBRE**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la creación de dos bolsas de trabajo:

- de coordinadores de tiempo libre, subgrupo C1
- de monitores de tiempo libre, subgrupo C2

para la contratación, de personal laboral, según las futuras necesidades que se den en el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, para la realización de actividades socioculturales, socioeducativas, festivas y deportivas.

Denominación de la plaza	Coordinador tiempo libre
Régimen	Laboral
Unidad/Área	Cultura/ Fiestas y juventud
Categoría profesional	Subgrupo C1
Titulación exigible	Bachiller o equivalente  Además se requiere uno de los siguientes títulos:  <ul style="list-style-type: none"><li>- Título de Bachiller Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente</li><li>- Título de director o directora de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil, acreditado por el IVAJ, o DAT ( Director/a de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil)</li><li>- Titulaciones equivalentes a las exigidas para los equipos de coordinación y dirección de actividades de tiempo libre según el anexo II del decreto 86/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que se desarrolla reglamentariamente la ley 18/2010, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de Juventud de la Comunitat Valenciana, publicado en el DOCV núm. 7542, de 8 de junio de 2015</li></ul>
Sistema selectivo	Concurso-oposición





Denominación de la plaza	Monitor tiempo libre
Régimen	Laboral
Unidad/Área	Cultura/ Fiestas y juventud
Categoría profesional	Subgrupo C2
Titulación exigible	Graduado en ESO o equivalente  Además se requiere uno de los siguientes títulos:  - Título de monitor/a de ocio y tiempo libre Educativo Infantil y Juvenil acreditado por el IVAJ, o MAT (Monitor de actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil)  - Titulaciones equivalentes a las exigidas para los equipos de animación de actividades de tiempo libre según el anexo II del decreto 86/2015 de 5 de junio, del Consell, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 18/2010, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de Juventud de la Comunitat valenciana, publicada en el DOCV núm. 7542, de 8 de junio de 2015.
Sistema selectivo	Concurso-oposición

Para estos procedimientos selectivos se consideran equivalente, como requisito específico, cualquier titulación universitaria de las áreas de Ciencias Sociales y Ciencias de la Educación, vinculadas con el puesto de trabajo de monitor o monitora. Así como cualquier titulación universitaria de las áreas de Ciencias de la Actividad Física y el Deporte vinculadas con el puesto de trabajo de monitor o monitora Especialista en Deportes.

#### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.





- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida indicada en base primera (ver cuadros base 1ª) o estar en condiciones de obtenerlo como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.
- f) Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria de conformidad con lo establecido en la base cuarta.6
- g) Poseer el certificado negativo de antecedentes sexuales, actualizado como máximo un mes antes a la publicación de esta convocatoria.

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte (especificar a qué bolsa se presentan, monitor y/o coordinador) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.**

Con carácter general, las instancias se presentarán a través del trámite electrónico que el ayuntamiento habilitará para ello en la Sede Electrónica (<http://albalatdelsorells.sedelectronica.es>).





La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Copia del DNI
- Copia titulación requerida (ver base 1ª)
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 52,25€ de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, especificando en el documento de ingreso “Tasa inscripción COORDINADOR/A tiempo libre” y/o “Tasa inscripción MONITOR/A tiempo libre. Quienes accedan a ambos puestos deberá de pagar una tasa por cada procedimiento.

Los números de cuenta donde se realizará el ingreso serán las siguientes:

CAJAMAR ES23 3058 7220 9927 3200 0023

CAIXABANK ES20 2100 6925 7202 0000 7043

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://albalatdelsorells.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes que opten a futura reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://albalatdelsorells.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, indicando la causa de exclusión y se concederá un plazo de





cinco días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en la sede electrónica (<http://albalatdelsorells.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **QUINTA.- Derechos de examen**

Aquellas personas que desean formar parte en el proceso selectivo tendrán que abonar los derechos de examen que se fijan en 52,25 € de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, especificando en el documento de ingreso “Tasa inscripción COORDINADOR/A tiempo libre” y/o “Tasa inscripción MONITOR/A tiempo libre. Quienes accedan a ambos puestos deberá de pagar una tasa por cada procedimiento.

Se deberá ingresar en las cuentas CAJAMAR ES23 3058 7220 9927 3200 0023 o CAIXABANK ES20 2100 6925 7202 0000 7043 donde se indique claramente el objeto de la convocatoria y quien efectúe el ingreso.

Bonificaciones: Tendrán derecho a una reducción del 50% en la cuota:

a. Las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad superior a 6 meses a contar desde el día de presentación de la instancia y que no sean preceptores de ningún tipo de ayuda, subsidio o prestación por desempleo.

El derecho a esta bonificación se tendrá que justificar documentalmente con un certificado expedido por el Servicio Público de Empleo y Formación de la Comunitat Valenciana (Lavora) que acredite las condiciones que dan derecho a la bonificación.

El importe de la tasa abonada, únicamente se devolverá a petición del interesado en el caso de ser excluido del proceso por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.





Así como cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá de oficio la devolución del importe correspondiente.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera con titulación de igual o superior categoría a la exigida para participar en el presente proceso selectivo.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera con titulación de igual o superior categoría a la exigida para participar en el presente proceso selectivo.
- Secretario: el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue. Se nombrarán suplentes de todos los miembros.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las





pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

#### **7.1. FASE OPOSICIÓN** (puntuación máxima 60 puntos):

Respecto a los **aspirantes que opten por el turno de reserva** de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, que se desarrollará en dos fases: la prueba escrita y en otra sesión, de forma oral la defensa de la prueba escrita siendo la **puntuación máxima de 60 puntos, DEBIENDO OBTENER 30 PUNTOS MINIMO para superar la fase de oposición y ser baremados en concurso.**

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El ejercicio de la prueba escrita y su defensa oral (único ejercicio de la fase de oposición) será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

El ejercicio de la oposición será único, desarrollándose en dos fases: ejercicio escrito y defensa oral.





AJUNTAMENT  
D'ALBALAT DELS SORELLS

**PRIMER EJERCICIO PRIMERA FASE:** Ejercicio obligatorio, desarrollo escrito

Esta fase se realizará de manera colectiva y consistirá en la redacción de una prueba escrita en el día, hora y lugar y con la duración que se anuncie junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos en la resolución correspondiente del Ayuntamiento.

La citada prueba escrita consistirá:

Para la **BOLSA DE MONITORES/AS DE TIEMPO LIBRE**: Desarrollar por escrito un taller específico o una actividad de animación (de 4 sesiones de 1 hora) dirigida a uno de los niveles de edad de los participantes siguientes:

Se establecen los siguientes niveles de edad:

- Infantil (3-5 años)
- Primer ciclo de primaria (6-7 años)
- Segundo ciclo de primaria (8-9 años)
- Tercer ciclo de primaria (10-12 años)
- Secundaria (13-15 años)
- Voluntariado joven (16-18 años)

, sobre uno de estos temas:

- El municipio de Albalat dels Sorells: su entorno medioambiental y sociocultural
- Artes Plásticas
- Los juegos y los deportes populares y tradicionales
- La iniciación a los deportes colectivos y a la práctica de deportes y juegos no competitivos.

Para la prueba escrita de la bolsa de monitores el desarrollo del ejercicio escrito tendrá una extensión máxima 3 hojas DIN A4, por las dos caras, debiendo contener dicho desarrollo:

- 1.- Objetivos del taller
- 2.- Características generales de los y las participantes a quien se dirige el taller o la actividad, desde la perspectiva de su desarrollo evolutivo.
- 3.- Metodología y planificación de la actividad por sesiones. Transversalidad en temas de igualdad de género, inclusión social y diversidad funcional.





AJUNTAMENT  
D'ALBALAT DELS SORELLS

4.- Definir el rol del monitor: sus actitudes personales y habilidades sociales en lo que se refiere a la resolución de conflictos y mediación en su grupo, a la integración de menores con necesidades especiales y a la seguridad e higiene de los participantes.

5.- Materiales y coste.

Cada uno de los cinco puntos a redactar será valorado con un máximo de 12 puntos.

Para la **BOLSA DE COORDINADORAS/ES DE TIEMPO LIBRE**: Desarrollar por escrito el diseño y desarrollo de un proyecto específico para todos los niveles de edad de los participantes con una extensión máxima 6 hojas DIN A4, por las dos caras. El tema sobre el que versará será de libre elección, y deberá contemplar estructura, normativa de funcionamiento, seguridad, liderazgo, y coordinación del equipo de animación para un proyecto concreto.

Para la bolsa de coordinadores la prueba escrita tiene que contener:

- 1.- Fundamentación del proyecto
- 2.- Objetivos generales y específicos
- 3.- Metodología y planificación del proyecto
- 4.- Propuestas generales de actividades adaptadas a los diferentes grupos de edad. Debe contemplarse la transversalidad en temas de igualdad de género, inclusión social y diversidad funcional.
- 5.- Gestión y uso de las instalaciones
- 6.- Planificación y temporalización de las actividades.
- 7.- Gestión de los recursos humanos y económicos
- 8.- Evaluación del proyecto

Cada uno de los ocho puntos a redactar será valorado con un máximo de 7,5 puntos.

**PRIMER EJERCICIO SEGUNDA FASE:** Lectura y defensa de la prueba escrita.

Esta sesión individual consistirá en la lectura y defensa ante el tribunal de la prueba escrita.

Para la lectura los aspirantes serán llamados por orden alfabético en el día y hora que se anuncie de acuerdo con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El tribunal, tras la lectura de la prueba por los aspirantes, podrá formular preguntas y/o aclaraciones sobre la prueba escrita desarrollada, pudiendo formular además a los mismos preguntas sobre: la prueba desarrollada, su experiencia profesional, programas de voluntariado realizados por el





AJUNTAMENT  
D'ALBALAT DELS SORELLS

aspirante, sobre cual piensan que ha de ser el rol y las funciones de cada uno de los perfiles (monitor de tiempo libre, monitor deportivo y coordinador) en diferentes situaciones planteadas y sobre cualesquiera otros extremos que el tribunal considere convenientes sobre las tareas y funciones a desarrollar.

Tras la realización de ambas fases de la prueba de oposición, el Tribunal otorgará la puntuación correspondiente según el baremo de puntuación y criterios especificados anteriormente

El Órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de aspirantes en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, por orden alfabético, con la puntuación obtenida en la fase de oposición, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida.

## 7.2. FASE CONCURSO (puntuación máxima 40 puntos)::

Serán méritos baremables:

<b>a) Formación:</b> hasta un máximo de 15 puntos.	
<ul style="list-style-type: none"><li>- T Conducción de Actividades Fisicodeportivas en el Medio Natural</li><li>- TS Animación de Actividades Físicas y Deportivas o</li><li>- T Deportivo o TS Deportivo en las modalidades establecidas por la Escuela del Deporte de la Generalitat Valenciana, o</li><li>- Diploma o certificado de entrenador o entrenadora expedido por la correspondiente Federación Deportiva.</li></ul>	Hasta un máximo de 6 puntos.
Titulaciones no utilizadas para cumplir el requisito de participar en el proceso de selección superiores a la exigida en la convocatoria	Hasta un máximo de 5 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto a cubrir	Hasta un máximo de 4 puntos.

### a) Formación: hasta un máximo de 15 puntos.

1. 1Por estar en posesión de las siguientes titulaciones relacionadas con las actividades deportivas, hasta un máximo de 6 puntos





- T Conducción de Actividades Fisicodeportivas en el Medio Natural...1,5 puntos
  - TS Animación de Actividades Físicas y Deportivas...1,5 puntos
  - T Deportivo o TS Deportivo en las modalidades establecidas por la Escuela del Deporte de la Generalitat Valenciana ...1,5 puntos
  - Diploma o certificado de entrenador o entrenadora expedido por la correspondiente Federación Deportiva ...1,5 puntos
2. Por estar en posesión de **Titulaciones no utilizadas para cumplir el requisito de participar en el proceso de selección**, hasta un máximo de 5 puntos
- 1º Título del Ciclo formativo de Grado Medio o equivalente ... 2 puntos
  - 2º Título de Bachiller o Ciclo formativo de Grado Superior o equivalente...3 puntos
  - 3º Titulación universitaria en especialidades relacionadas con el puesto y en el área de educación (Psicología, Pedagogía, Logopedia, Magisterio, Educación social, Trabajo social, Actividad física y el deporte,...)... 4 puntos
  - 4º Título de Máster Universitario en materias relacionadas con el Área de Educación ... 1 punto
3. **Formación** relacionada con el puesto de Monitor/a de Tiempo Libre, Educativo Infantil y Juvenil o MAT y Director/a de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil O DAT, Formador de Animadores de tiempo libre Educativo o FA, hasta un máximo de 4 puntos debiendo presentarse la titulación original o certificación sustitutiva en su caso:
- Curso entre 20 y 40 horas de duración: 0,50 puntos.
  - Curso entre 41 y 150 horas de duración: 1 puntos.
  - Curso entre 151 y 300 horas de duración: 2 punto.
  - Curso entre 301 horas de duración: 3 puntos.

No se tendrán en cuenta los cursos de menos de 20 horas de duración ni aquellos en cuyo certificado no conste la duración del mismo.

**b) Experiencia:** hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorarán los **servicios prestados en la Administración** en equivalente puesto de trabajo y funciones directamente relacionadas con las del puesto objeto de la bolsa concreta a la que se opta





de entre las que constan a continuación, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral:  
1 punto por mes completo de servicios o su porcentaje en jornadas parciales:

Funciones relacionadas con los puestos a efectos de valoración de la experiencia anteriormente mencionada: de Monitor/a de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil o MAT ; Director/a de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil O DAT, Formador de Animadores/Monitores de tiempo libre Educativo o FA, Coordinador de Animadores/Monitores de tiempo libre Educativo o CAT hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorarán los **servicios prestados en la empresa privada** en equivalente puesto de trabajo y funciones directamente relacionadas con las del puesto objeto de la bolsa concreta a la que se opta de entre las indicadas en el párrafo anterior, independientemente de su naturaleza laboral o por cuenta propia: 0,50 puntos por mes completo o su porcentaje en jornadas parciales.

Los servicios prestados se valorarán por meses completos (30 días) y a jornada completa certificada en la vida laboral. En el caso que el periodo a valorar sea inferior a un mes o a jornada parcial, se calculará de forma proporcional los días trabajos certificados por la vida laboral. No se valorará la experiencia laboral que no tenga relación con las funciones a desempeñar. Para su acreditación se requerirá certificado de empresa con el tiempo y funciones realizadas acompañado de informe de vida laboral, o alta de autónomo con indicación de profesión a desarrollar.

La descripción de las funciones desempeñadas en cada actividad o puesto de trabajo se proporcionará al ayuntamiento mediante la presentación de los contratos de trabajo en el que figuren las funciones del puesto. La participación en proyectos de formación-empleo (escuelas taller, talleres de empleo...) no se valorará en este apartado sino en el de formación, antes mencionado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

**c) Conocimiento de Valenciano e idiomas comunitarios**

*Hasta un máximo de 10 puntos.*

Conocimientos valenciano. Máximo 6 puntos. Se acreditará estando en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otras entidades homologadas (CIEACOVA, EOI), de acuerdo con la siguiente puntuación:

- A-2: 2 puntos
- B-1: 3 puntos





- B-2: 4 puntos
- C-1: 5 puntos
- C-2: 6 puntos

Únicamente se valorará el nivel superior si se presentan varios

Conocimientos idiomas comunitarios: Podrán obtener hasta un máximo de 4 puntos, según el baremo siguiente:

- A-1: 0,5 punto
- A-2: 1,5 puntos.
- B-1: 2,5 puntos
- B-2: 3 puntos
- C-1: 3,5 puntos
- C-2: 4 puntos

Únicamente se valorará el nivel superior si se presentan varios certificados del mismo idioma

#### **OCTAVA. Calificación**

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los aspirantes que no superen la fase de oposición no serán baremados.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

#### **NOVENA. Constitución de bolsa de empleo**

Se constituirá la presente bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección en sus dos fases de oposición y concurso siendo colocadas por orden de puntuación decreciente. De la citada bolsa, a medida que surjan las necesidades se efectuarán los llamamientos por el citado orden de puntuación pudiendo ser utilizada para contrataciones que pudieran resultar necesarias, dentro de los límites normativamente previstos (para cubrir vacantes temporales debidas a bajas por enfermedad, maternidad, acumulación de tareas por producción , refuerzos etc..)

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 30 puntos.





En el caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- 1º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de oposición.
- 2º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de concurso.
- 3º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la experiencia.
- 4º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en formación.
- 5º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en valenciano y conocimiento de otros idiomas.

En caso de persistir el empate, la prelación se resolverá por sorteo.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por el primer aspirante disponible de la lista

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, pudiendo ser contratado como máximo el período que establezca la legislación laboral vigente. Y se tendrá en cuenta la base tercera en cuanto al turno de reserva.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.





Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente, realizando un mínimo de tres intentos de contacto.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo sustituirá las bolsas actualmente vigentes en relación con las plazas de referencias, y permanecerá en vigor hasta su derogación expresa, o por la convocatoria y constitución de una nueva bolsa de trabajo, que supondrá la derogación automática de la presente bolsa.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

**PERIODO DE PRUEBA:** se establece en la presente convocatoria un periodo de prueba de 15 días o período proporcional dependiendo de la duración del taller que sea inferior a 15 días, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración deberá reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y será excluido de la bolsa, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.





## **DECIMA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 7 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).**

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el responsable del Tratamiento de los datos personales es el Excmo. Ayuntamiento de Albalat dels Sorells.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

Todo el personal del Ayuntamiento, los miembros del tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells en los medios requeridos por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produjeran en el proceso (art. 44LPA).

En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.

Los datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.





### **UNDECIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.







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 empleado público.

1.5. Poseer la titulación exigida indicada en base primera (ver cuadros base 1ª) o estar en condiciones de obtenerlo como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

1.6. Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria de conformidad con lo establecido en la base cuarta.

1.7. Poseer el certificado negativo de antecedentes sexuales, actualizado como máximo un mes antes a la publicación de esta convocatoria.

2. Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Titulación exigida (ver base 1ª).
- Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen que se fijan en 52,25€ de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells.
- Certificado de diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, en su caso, para la solicitud de adaptación de tiempos y medios.
- Certificado negativo de antecedentes sexuales, actualizado como máximo un mes antes a la publicación de esta convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos a que hace referencia la base séptima (**marcar con una X**):

\_\_\_ a) Formación

- \_\_\_ 1) Titulaciones no utilizadas para cumplir el requisito de participar en el proceso de selección
- \_\_\_ 2) Cursos de formación relacionados con el puesto

\_\_\_ b) Experiencia profesional. (**Si ha trabajado en el Ayuntamiento de Albalat del Sorells** - con la finalidad de solicitar de este modo CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS-, en puesto de igual naturaleza jurídica, sector, especialidad o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, INDIQUE:

PUESTO DESEMPEÑADO	PERÍODO DE TIEMPO TRABAJADO
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

\_\_\_ c) Conocimiento valenciano e idiomas comunitarios





3. Solicita adaptación de tiempos y medios, de conformidad con lo previsto en la base tercera.  
 SI     NO
4. Solicita realizar las pruebas escritas en valenciano o en castellano  
 Valenciano     Castellano
5. Renuncia a cesión datos a otras administraciones  
 Renuncio expresamente a la cesión de datos a otras administraciones y por tanto a la posible contratación en la Administración correspondiente.

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

