

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Godella

- 2026/00069** *Anuncio del Ayuntamiento de Godella sobre la aprobación de las bases de la convocatoria por el sistema de concurso de méritos para la constitución de dos bolsas de trabajo categorías de monitores/as de tiempo libre y coordinadores/as de actividades de tiempo libre, infantil y juvenil.*

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 743, de fecha 4 de junio de 2025, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de dos bolsas de trabajo destinadas a la contratación laboral, con el fin de desarrollar distintas actividades didácticas y de ocio. Dichas bolsas de trabajo corresponden, respectivamente, a las categorías de Monitores/as de Tiempo Libre y Coordinadores/as de Actividades de Tiempo Libre, Infantil y Juvenil, y se regirán por el sistema de concurso de méritos.

De acuerdo con las bases, la presentación de instancias solicitando la participación en el proceso selectivo será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES REGULADORAS DE PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE COORDINADORES/AS DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE Y MONITORES/AS DE TIEMPO LIBRE.

PRIMERA- OBJETO

El objeto de las presentes bases es la creación de dos bolsas de trabajo para la contratación laboral de una bolsa para Monitores/as y otra para coordinadores/as de Actividades de Tiempo Libre, Infantil y Juvenil, por el sistema de concurso de méritos, para la realización de diferentes actividades didácticas y de ocio.

La dedicación horaria será a determinar en relación con la actividad que se vaya a realizar. Los y las aspirantes seleccionados/as tendrán que adaptarse obligatoriamente al horario acordado por el Ayuntamiento.

SEGUNDA- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para poder ser admitido a la participación en este procedimiento de la Bolsa de Monitores de Tiempo Libre, las personas interesadas deberán solicitar su inclusión, ser admitidos en la misma y reunir y acreditar los siguientes requisitos:

2.1.- Para poder participar en el proceso selectivo para la constitución de las Bolsas de Empleo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Poseer la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a la función pública. De conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, las personas extranjeras podrán acceder al empleo público en los términos previstos 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. Así, las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas españolas a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, pudiendo acceder las personas extranjeras con residencia legal en España a puestos de naturaleza laboral, en igualdad de condiciones que las personas españolas.

Haber cumplido los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

No padecer enfermedad, ni estar afectados/as por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

Poseer el título de Graduado en ESO en el caso de los monitores/as y poseer el título de Bachiller o técnico o técnica de formación profesional en el caso de los coordinadores/as.

Estar en posesión de cualquiera de los títulos que se especifican en el Anexo I de las presentes bases.

Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se especifica para cada convocatoria en el Anexo I de las presentes bases, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, artículo 64, Personas con discapacidad o diversidad funcional, puntos 2 y 3. "Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto

de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios, pudiéndose prever en las ofertas de empleo público convocatorias independientes de procedimientos selectivos para su acceso, con pruebas selectivas específicas que se adapten a la discapacidad concreta de cada colectivo de aspirantes. Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo garantizando la salud de la persona con discapacidad o diversidad funcional."

No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. A tal efecto, los/las aspirantes seleccionados/as, deberán presentar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de conformidad con lo establecido en 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 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.

2.2.- Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, debiéndose aportar justificación de los mismos.

TERCERA- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las personas interesadas que reúnan los requisitos generales señalados en el apartado anterior y los requisitos específicos señalados en los anexos de las presentes bases, deberán presentar una solicitud de admisión especificando al área de trabajo a la que se aspira, en el supuesto de querer presentarse a ambas bolsas deberán presentar una solicitud por cada una de ellas mediante el trámite PRS-PE-350 Bolsa para Monitores/as y PRS-PE-351 Bolsa Coordinadores/as de Actividades de Tiempo Libre, Infantil y Juvenil.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, acorde a las bases generales reguladoras del ayuntamiento de Godella, aprobadas por Junta de Gobierno Local en fecha 3 de octubre de 2013 y publicadas íntegramente en el BOP N.º 256 de 28/10/2013.

Las solicitudes podrán presentarse:

De manera telemática: Presentando solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Godella. Catálogo de Trámites y seleccionando la instancia "solicitud para formar parte de la bolsa de monitores/as o coordinadores de tiempo libre".

De manera presencial: En la oficina de registro de entrada del Ayuntamiento de Godella, sito en C/ Mayor, 45. De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.

En la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.1 En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que tendrán que estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

3.2. Junto al modelo de instancia solicitando participar en el proceso selectivo, los/as aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad de la persona aspirante a efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.

Titulación académica exigible en la convocatoria o titulación superior a la exigida.

Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3.3. Derechos de examen: de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de Examen, publicada en el BOP de 04/07/2016, los derechos de examen por la participación en el procedimiento selectivo, conforme a la categoría profesional requerida para el puesto serán los siguientes:

- Monitores/as de ocio y tiempo libre (Grupo profesional C2). Sistema selección concurso. Importe: 20 €.

- Coordinadores/as de ocio y tiempo libre (Grupo profesional C1). Sistema selección concurso. Importe: 30 €.

3.1.1.- Se establecen las bonificaciones siguientes:

a) Las personas con un reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33 por ciento disfrutarán de una bonificación del 30 por ciento respecto al importe correspondiente al sistema de selección y grupo o subgrupo requerido.

b) Las personas miembros de familias numerosas tendrán un descuento del 15 % respecto a el importe correspondiente al sistema de selección y grupo o subgrupo requerido.

c) Las personas miembros de familias monoparentales o familias numerosas de carácter especial tendrán un descuento del 30 por ciento respecto al importe correspondiente al sistema de selección y grupo o subgrupo requerido.

d) Las personas inscritas como demandantes de ocupación con una antigüedad mínima de un mes que no perciban subsidio, rentas y/o pensiones superiores al Salario Mínimo Interprofesional en cómputo mensual, tendrán una cuota de 5 €.

2.- Para la concesión de las mencionadas bonificaciones será requisito indispensable la presentación de:

a) En el supuesto a) del apartado anterior, fotocopia compulsada del certificado de reconocimiento del grado de discapacidad.

b) En el supuesto b) y c) del apartado anterior fotocopia compulsada del título de familia numerosa correspondiente o del título de familia monoparental, emitidos por las administraciones correspondientes. Se aceptará también el carnet oficial correspondiente, siempre que conste claramente la vigencia.

c) En el supuesto d) del apartado anterior, certificado acreditativo de la condición de alta como a demandante de empleo y de la antigüedad de la inscripción como tal, y declaración responsable respecto que no percibe subsidio, rentas y/o pensiones superiores al Salario Mínimo Interprofesional en cómputo mensual.

3.- Las bonificaciones establecidas no se podrán aplicar de forma acumulada. En el caso que una persona cumpla los requisitos de varias de ellas, únicamente se aplicará la que le resulte más favorable.

Forma de presentación de la documentación.

1.- Se deberá cumplimentar la instancia al efecto donde se hará constar la bolsa a la que se presentan. En el caso de querer presentarse a ambas bolsas, de monitores/as y coordinadores/as deberán presentar una solicitud por cada una de ellas.

2.- La documentación irá enumerada y seguirá el orden establecido en el Anexo II de las presentes bases.

3.- En el mismo Anexo II, los interesados llevarán a cabo la autobaremación de la documentación aportada.

4.- Cuando las solicitudes se tramiten de forma telemática, el ayuntamiento podrá reclamar, en cualquier momento, si así lo estima conveniente, la presentación de los documentos originales para su cotejo.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía dictará acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

El acuerdo se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del municipal (<http://www.godella.es>) estableciéndose un plazo de subsanación o reclamación de 5 días hábiles. Finalizado éste y una vez resueltas las alegaciones que se hubieran presentado, por Resolución de Alcaldía se adoptará acuerdo de aprobación de lista definitivas que se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica Municipal. Si transcurrido el plazo no se presenta reclamación y subsanación, el Acuerdo provisional pasará a ser definitivo automáticamente.

QUINTA.- FUNCIONES

Las funciones a desarrollar serán las propias de Monitor/a de Actividades de Tiempo Libre, Infantil y Juvenil para las diferentes actividades, destacando las siguientes:

Planificar, organizar, adaptar y evaluar actividades de animación o educación en el tiempo libre orientadas a perfiles y contextos diversos.

Organizar y dinamizar actividades de tiempos libre aplicando técnicas específicas de animación grupal.

Diseñar o reunir los materiales y recursos a utilizar en las actividades, acondicionando las instalaciones, el mobiliario o los espacios al aire libre en que se llevan a cabo

Supervisar y coordinar el grupo de personas que realizan las actividades, con el fin de mantener un clima de diversión.

Facilitar las relaciones interpersonales, potenciar la comunicación y crear un clima positivo en el grupo.

Actuar adecuadamente en la resolución de conflictos.

Cuidar del orden y seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños y las niñas.

Potenciar las habilidades humanas y creativas del equipo.

Velar por la salud y seguridad de los participantes en las actividades, así como, de la higiene de los niños, niñas y adolescentes a su cargo, y comunicarse con sus padres, madres o tutores cuando sea oportuno.

Además para los puestos de monitor/a de escuela matinera deberán:

Realizar los preparativos necesarios antes de la llegada del alumnado, además de realizar las actividades programadas.

Responsabilizarse de los menores hasta su llegada a las clases ordinarias.

Atender la puerta para la llegada de los alumnos así como el control de las asistencias (ticket de los bonos cuando proceda)

Trabajar en coordinación con el funcionario/a del departamento de educación y con los coordinadores del servicio de cada centro público.

Los coordinadores/asa deberán:

* Planificar, organizar, gestionar, dinamizar y evaluar proyectos de tiempo libre educativo, dirigidos a la infancia y la juventud en todos sus aspectos, representando interna y externamente a los mismos, asumiendo la creación, control y dinamización del equipo del personal monitor.

* Planificar, organizar, gestionar y evaluar proyectos de tiempo libre educativo.

* Actuar en procesos grupales considerando el comportamiento y las características evolutivas de la infancia y juventud.

* Emplear técnicas y recursos educativos de animación del tiempo libre.



* Generar equipos de personal monitor, dinamizándolos y supervisándolos en proyectos educativos de tiempo libre infantil y juvenil.

SEXTA- TRIBUNAL

6.1 El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un empleado/a público/a del Ayuntamiento de Godella, designado/a por el Alcalde de la Corporación y suplente.

Secretario/a: El Secretario/a de la Corporación o empleado público en quien delegue y el suplente.

Vocales: Dos empleados/as públicos/as designados/as por el Alcalde de la Corporación, más dos suplentes.

6.2 Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones, que se regirá por el principio de especialidad.

6.3 La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, con antelación a la celebración de las pruebas. Se tenderá a obtener la paridad entre mujeres y hombres

6.4 Todos los/as miembros del Tribunal con voz y voto, tendrán que contar con una titulación académica igual o superior al de las plazas convocadas y pertenecer al mismo o superior grupo de clasificación.

6.5 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.

6.6 El tribunal tiene facultad para resolver todas las dudas que se presentan en la aplicación de estas bases y para resolver cualquier incidencia, pudiendo adoptar acuerdos convenientes para el buen orden de todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA- SISTEMA DE SELECCIÓN

7.1. El sistema de selección se realizará por el procedimiento de concurso de méritos.

7.2. Los méritos tendrán que presentarse a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Godella mediante instancia general dirigida al departamento de Personal.

7.3. Los méritos alegados por las personas participantes tendrán que haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.4. No se baremará la documentación que no haya sido incluida en el sobre en el momento de su presentación.

7.5. La puntuación se otorgará por el órgano de selección atendido el siguiente baremo hasta un máximo de 10 puntos:

a) Titulación: la puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos:

- Se puntuará con un 1 punto estar en posesión de cualquiera de los siguientes grados:

Educación primaria.
Educación infantil.
Psicología.
Pedagogía.
Ciencias de la actividad física y deporte.
Educador Social.
Trabajadora Social.
Sociología.

- Se puntuará con 0,75 puntos estar en posesión de la titulación de técnico superior en cualquiera de los siguientes ciclos formativos:

Educación infantil.
Educación primaria.
Educación física.
Técnico Superior en Integración Social.

- Se puntuará con 0,25 puntos estar en posesión de la titulación de ciclo medio en cualquiera de las siguientes especialidades:

Educación infantil.
Educación primaria.
Educación física.

No se baremará la titulación aportada como requisito indispensable.

b) Conocimiento del valenciano: la puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

Acreditado mediante el correspondiente certificado o titulación de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, certificado de la Escuela Oficial de Idiomas o titulaciones obtenidas a través del CIEACOVA, valorándose solo el certificado de mayor nivel, de acuerdo con la siguiente escala:

- Certificado de Grado Elemental/B1: 0,25
- Certificado de Grado Elemental/B2: 0,50 puntos.
- Certificado de Grado Medio, Certificado de Capacitación para la Enseñanza en Valenciano o Diploma de Mestre de Valencià/C1: 0,75 puntos.
- Certificado de Grado Superior/C2: 1 punto.

c) Conocimientos de idiomas comunitarios: la puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

- Certificado A2: 0,20 puntos.
- Certificado B1: 0,40 puntos.
- Certificado B2: 0,60 puntos
- Certificado C1: 0,80 puntos.
- Certificado C2: 1 punto.

d) Cursos y jornadas: La puntuación máxima a obtener en este apartado será de: 1 punto.

Se valorarán los diplomas o certificaciones de capacitación o especialización que tengan relación directa con las funciones a desarrollar, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Cursos o jornadas de una duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos por curso.
2. Cursos o jornadas de una duración igual o superior a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
3. Cursos o jornadas de una duración igual o superior a 25 horas: 0,15 puntos por curso.
4. Cursos o jornadas de una duración inferior a 25 horas: 0,10 puntos por curso.

Los cursos con una duración igual o inferior a 10 horas se unificarán íntegramente y se baremarán como un único curso, asignando la puntuación que corresponda en función del total de horas que resulte al unificar los cursos.

e) Experiencia: La puntuación máxima a obtener en este apartado será de: 5 puntos.

e.1) Por cada mes trabajado en régimen de contratación laboral como monitor/a de actividades de tiempo libre, infantil y juvenil en escuelas de verano, pascua o navidad, con funciones similares al puesto de trabajo que nos ocupa: 0,25 puntos.

e.2) Por cada mes trabajado en régimen de contratación laboral como coordinador/a de actividades de tiempo libre, infantil y juvenil en escuelas de verano, pascua o navidad, con funciones similares al puesto de trabajo que nos ocupa: 0,50 puntos.

e.3) Por cada mes trabajado en régimen de contratación laboral como monitor/a de escuelas matineras o comedores escolares: 0,25 puntos.

La justificación del trabajo ejercido se realizará, si es en empresas privadas, mediante la presentación de los contratos de trabajo acompañados de certificado de la vida laboral. En el caso de Administraciones Públicas, los contratos podrán sustituirse por certificación de los servicios prestados emitidos por la Administración Pública correspondiente pero tendrán que adjuntar igualmente el certificado de la vida laboral.

OCTAVA.- ORDEN DE PRELACIÓN DE ASPIRANTES Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

8.1 El orden de prelación de aspirantes de cada bolsa de trabajo quedará determinado según la puntuación final obtenida para cada aspirante, de mayor a menor.

8.2 Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente mantera:

Primero: Por la puntuación más alta conseguida en el apartado de "Experiencia".

Segundo: Por la puntuación más alta en el apartado de "Titulación".

Tercera: Por la puntuación más alta en los cursos de formación.

Cuarto: Por la puntuación más alta en valenciano.

Quinto: Por la puntuación más alta en otros idiomas comunitarios.

Sexto: Si persiste el empate, el mismo se dirimirá por sorteo.

8.3 Los llamamientos para formalizar los oportunos nombramientos se efectuarán con riguroso respeto al orden de prelación establecido en la bolsa de trabajo.

8.4 Las bolsas de trabajo derivadas de las presentes bases tendrán una duración de 4 años según las Bases Generales Reguladoras de las Bolsas de Trabajo de esta Corporación.

La formación de esta nueva bolsa de trabajo de acuerdo con las presentes bases dejará sin efecto las anteriores bolsas de trabajo de monitores y coordinadores de tiempo libre que pudieran existir.

8.5 Es obligación de las personas integrantes de la bolsa de trabajo y su responsabilidad, comunicar en el Ayuntamiento la modificación de sus datos a efectos de notificaciones, en caso contrario podría comportar su exclusión de la bolsa de trabajo de acuerdo con el funcionamiento de ésta.

Funcionamiento de la bolsa

a) Los puestos serán ofrecidos siempre siguiendo el orden de prelación de la bolsa, sin perjuicio que alguno de sus integrantes esté prestando servicios en el propio Ayuntamiento en virtud de un nombramiento o contratación temporal.

b) Las renuncias sin causa justificada, serán motivo de exclusión definitiva de la bolsa correspondiente.

c) En los supuestos de bajas médicas, maternidad o paternidad se conservará el orden de prelación en la bolsa.



d) En el supuesto de renuncia causada por el desempeño de un trabajo, dentro o fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, el/la aspirante pasará al último lugar del orden de prelación y siempre que se comuniquen con al menos 72 horas de antelación, en caso contrario será motivo de exclusión definitiva de la bolsa.

e) Si el cese en la prestación del servicio es imputable al trabajador o trabajadora, tal circunstancia se entenderá como una renuncia y será eliminado/a de la bolsa de trabajo.

NOVENA.- VINCULACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases vinculan la Administración, el tribunal y las personas que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como todos los actos administrativos que se derivan de ésta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y la convocatoria, los acuerdos aprobatorios de la cual son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer el dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, y en este caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante los Juzgados del Contencioso-administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

-De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

-De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución exprés del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución exprés del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que denominó al Tribunal Calificador.



La presentación de instancias solicitante tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

VER ANEXO

Godella, 7 de enero de 2026.—La concejala de Personal, María Lurueña Ruiz.



Anexo I

Titulación exigida para formar parte de la bolsa de monitores de ocio y tiempo libre.

PUESTO	Será válida cualquiera de las siguientes titulaciones	Conocimientos de Valenciano
MONITOR/A TIEMPO LIBRE	<ul style="list-style-type: none">• Título de monitor de ocio y tiempo libre• Certificado profesional en Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil• Monitor de educación especial en ocio y tiempo libre	<ul style="list-style-type: none">• A2: conocimientos orales de valenciano.
COORDINADOR DE TIEMPO LIBRE	<ul style="list-style-type: none">• Título de Coordinador de ocio y tiempo libre.• Certificado Profesional en dirección y coordinación de Actividades de tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil.• Técnico Superior de Animación Sociocultural (TASOC)	<ul style="list-style-type: none">• A2: conocimientos orales de valenciano



Anexo II

1.- Documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Marcar con una cruz la documentación que se adjunta.

1.1 Documento nacional de identidad o documento equivalente.	
1.2 Título de Graduado en ESO o equivalente o equivalente.	
1.3 Título de Bachiller o técnico/a de formación profesional o equivalente.	
1.4 Certificado del grado de minusvalía cuando proceda.	
1.5 Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	

2.- Documentación para acreditar méritos. Autobareación.

TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTOS
CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO	PUNTOS
CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS	PUNTOS
CURSOS Y JORNADAS	PUNTOS
Cursos igual o superior 50 h. n.º de cursos	
Cursos igual o superior 40 h. n.º de cursos	
Cursos igual o superior 25 h. n.º de cursos	
Cursos entre 24 y 11 h. n.º de cursos	
Cursos de duración igual o inferior a 10 h. n.º de cursos.....	
EXPERIENCIA LABORAL	
Meses trabajados como monitor/a n.º de meses.....	
Meses trabajados como coordinador n.º de meses.....	
Meses trabajados como monitor/a escuelas matineras o comedores escolares n.º de meses.....	

3-Justificación del tiempo trabajado

Marcar con una X



Esta documentación es obligatoria para la valoración de la experiencia laboral tal y como se establece en la base sexta, la no presentación del certificado de la vida laboral y de los contratos de trabajo (en empresa privada) o de Certificado de servicios (empresa pública. También puede sustituirse por los contratos de trabajo), supondrá la no valoración de este mérito

Contratos de trabajo	
Certificación de vida laboral	
Certificado de servicios prestados emitidos por la Administración Pública	

