



AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Plaza Constitución nº 1, CP 18451

Tlf: 958769001 Fax:958852524

Email: aytoberchules@gmail.com

CIF: P1803100E

## ANUNCIO

### SUMARIO

### *BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITORES PARA LA ESCUELA DE VERANO*

### TEXTO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2025-0177 de fecha 15/05/2025 se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una bolsa para la contratación de monitores para la escuela de verano, transcribiéndose las mismas a continuación:

### **BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES/AS PARA LA ESCUELA DE VERANO**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para atender a las contrataciones de monitores para la escuela de verano, para la ejecución de Programas y subvenciones que surjan en el Ayuntamiento de Bérchules, las posibles sustituciones de este puesto trabajo del propio programa.

1.2. El objeto del contrato será la realización de las funciones propias de un monitor en las distintas actividades del Ayuntamiento de Bérchules para los que pudieran ser requeridos.

1.3. Las retribuciones brutas mensuales serán las destinadas en cada subvención y/o programa para este fin.

1.4. La jornada y horario de trabajo estarán sujetos a las características propias de cada programa.

1.5. La presente convocatoria se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

1.6. Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el





artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

## **SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE**

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, y, en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; y cualesquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

## **TERCERA.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato estará sujeta a las condiciones de cada programa o a la sustitución que motive el contrato.

## **CUARTA.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

4.1. Para tomar parte en el proceso de selección será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a cubrir.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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 cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso





de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión de la ESO (Educación Secundaria Obligatoria).
- f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto. Los aspirantes afectados por alguna minusvalía deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración del IMSERSO o sus equivalentes en Comunidades Autónomas.
- g) En el momento de la contratación, carecer de antecedentes penales de delitos de naturaleza sexual, para lo que deberán aportar el certificado correspondiente en dicho momento.
- h) Estar en posesión del Certificado que acredita NO CONSTAR en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia. Este documento puede ser obtenido por el solicitante mediante la utilización del certificado electrónico o DNI. Se podrá sustituir por la autorización al Ayuntamiento para recabar dicho certificado.

Se podrá sustituir por la autorización al Ayuntamiento para recabar dicho certificado.

4.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo hasta el momento de la celebración del contrato.

4.3. En su caso, para la realización de las pruebas selectivas el Tribunal calificador establecerá, para las personas con discapacidad que lo formularan en la solicitud de admisión, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

## QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se presentarán conforme al Modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases, durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, junto con la documentación acreditativa de méritos alegados.

Podrán presentarse ante el Registro General de ese Ayuntamiento, Plaza de la Constitución 1, en el horario de 8:00 a 14:30 horas, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el mismo punto.

Asimismo las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

En caso de ser presentadas por correo postal o en otra Administración Pública, las





instancias deberán ser presentadas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos o de registro antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias, y avisar por email (aytoberchules@gmail.com) a este Ayuntamiento el mismo día de su envío; sólo de esta forma se entenderá que las instancias han sido presentadas dentro del plazo prescrito para ello.

5.2. La instancia se acompañará de los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. vigente.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados (Fotocopias de los estudios, cursos y seminarios, trabajos de investigación y demás méritos alegados).
- **MEMORIA/PROYECTO-CALENDARIZADO:** Planificación para cada día del mes de julio en el que se refleje el trabajo diario a realizar con un grupo de alumnos de edades comprendidas entre 3 y 12 años. **(máximo 3 folios tamaño DIN-A4 con tamaño de letra de 12).**
- Certificado que acredita NO CONSTAR en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia.

No se valorará ningún mérito que no sea acreditado en el momento de formalizar la solicitud.

5.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-presidente dictará la Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En La Resolución se publicará en el Tablón electrónico del Ayuntamiento, y la Resolución que contendrá la composición del Tribunal calificador y la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos previstos en la Ley del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

5.4. Los aspirantes excluidos dispondrán del plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para poder subsanar el/los defecto/s que hubieran motivado la exclusión.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con el art. 102 de la Ley 39/2015.

5.5. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones y no se apreciarán errores de oficio, publicándose en el BOP. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado se dictará resolución por el órgano competente del Ayuntamiento, estimando o desestimando las mismas





y aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Asimismo, en la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública el día de constitución del Tribunal para la lectura de la memoria de manera individualizada, en la que el llamamiento a los aspirantes será a las 9:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Bérchules.

## SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

6.1.El Tribunal calificador será designado por Resolución de Alcaldía y estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

- Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento de Bérchules.
- Vocales: Tres empleados públicos del Ayuntamiento de Bérchules
- Secretario: Empleado público del Ayuntamiento de Bérchules.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

6.2. La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 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.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

6.4. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista





a la misma.

6.5. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

## **SÉPTIMA.- CONVOCATORIAS Y NOTIFICACIONES**

La lista provisional de admitidos y excluidos, así como la definitiva, la composición del Tribunal, la convocatoria para la realización de la entrevista, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y demás anuncios que deban realizarse, se harán públicos en el tablón electrónico del presente Ayuntamiento, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de entrevistas y calificaciones obtenidas.

## **OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO**

8.1. Se establece como sistema de selección el Concurso, conforme a la siguiente valoración de méritos establecida en esta base.

**8.2. No se valorarán los títulos necesarios para acceder al proceso selectivo.** Se valorarán otras titulaciones académicas relacionadas con la plaza, la experiencia profesional (como funcionario o personal laboral) en la Administración Pública o en el sector privado, en puesto de Monitor en escuelas de verano y la formación complementaria, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto de contratación.

8.3.- No se requiere una puntuación mínima en la “Memoria de Proyecto” para acceder a la Fase II “Méritos de Formación”.

8.4. La puntuación obtenida total será la suma de la Fase I “Memoria de Proyecto” más la Fase II “Méritos de Formación”.

## **FASE I MEMORIA DE PROYECTO (Máximo 5 puntos).**

**A) Los aspirantes serán convocados para lectura de la Memoria en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el**





## Tribunal.

**El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.**

En la memoria/proyecto que deberán presentar los/as concursantes, se hará constar la planificación general para un mes en el que se refleje la unidad global del trabajo a realizar con un grupo de alumnos de edades comprendidas entre 3 y 12 años, así como las actividades a realizar en una semana teniendo en cuenta la fundamentación, objetivos y actividades (juegos, talleres, excursiones, etc...), metodología (material, control de asistencia de niños y horario), evaluación de actividades y todas aquellas otras cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia.

El proyecto/memoria será expuesto ante el Tribunal, quien valorará esta fase del procedimiento de selección con un **máximo de 5 puntos**.

### FASE II MÉRITOS DE FORMACIÓN (máximo 5 puntos)

#### A) Otros Estudios (máximo 2 puntos):

Otras titulaciones académicas, no acumulables, relacionadas con la plaza de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección.

- Licenciado/a Universitario/a ..... 0,80 puntos
- Graduado/a o Diplomado/a... ..... 0,80 puntos
- Diplomado/a Universitario/a ..... 0,70 puntos
- Máster Universitario ..... 0,60 puntos
- Especialista o Experto Universitario ..... 0,60 puntos
- Doctorado ..... 0,60 puntos
- Técnica/o Superior en Educación Infantil ..... 0,70 puntos
- Técnico/a Superior en Animación sociocultural y turística ..... 0,70 puntos
- Técnica/o Superior en Enseñanza y..animación sociodeportiva ..... 0,70 puntos
- Técnico/a Superior en Integración social ..... 0,70 puntos
- Monitoras/ es de ocio y tiempo libre ..... 0,70 puntos
- Auxiliar de Educación Infantil o Jardín de Infancia ..... 0,70 puntos

#### B) Cursos, seminarios y jornadas (máximo 1 puntos):





Cursos de formación específica en el ámbito de la animación y el tiempo libre:

- De 5 a 24 horas .....0,20 puntos
- De 25 a 49 horas ..... 0,50 puntos
- De 50 a 74 horas ..... 0,75 puntos
- De 75 a 99 horas ..... 1,00 puntos
- De 100 horas o más..... 1,50 puntos

Solo se valorarán estos cursos si fueran convocados u organizados por Ayuntamientos, organismos oficiales y otras entidades públicas.

**C)Experiencia de trabajo relacionada con las características de la convocatoria (máximo 2 puntos):**

- Campamentos y Escuelas de Verano como monitor, en la Administración Local o cualquier Administración Pública: 0,20 puntos por mes trabajado.
- Campamentos y Escuelas de Verano como coordinador o director, en la Administración Local o cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado.

**Si el trabajo fue prestado a tiempo parcial, la puntuación será reducida proporcionalmente.**

La experiencia profesional se acreditará mediante la aportación de informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización. A la vida laboral se acompañarán, copia de los contratos correspondientes diligenciados por el Servicio Público de Empleo Estatal o certificado de la empresa o Administración de prestación de servicios. No se valorarán los servicios prestados que no queden convenientemente acreditados con la vida laboral y el contrato de trabajo.

**NOVENA.- CALIFICACIÓN DE LOS CANDIDATOS**

9.1. La calificación definitiva de los aspirantes admitidos, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenida en las dos Fases.

9.2. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en la Memoria Técnica.
- 2.º Mayor puntuación en Méritos de formación.
- 3.º Si persistiese el empate, se dirimirá por sorteo.

**DÉCIMA.- PROPUESTA Y NOMBRAMIENTO**





10.1. Una vez terminado el proceso selectivo, el Tribunal elevará al órgano correspondiente del Ayuntamiento el listado definitivo de los aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo, ordenados conforme a la puntuación obtenida.

**En el plazo de 5 días hábiles el Sr. Alcalde dictará Resolución con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, según la propuesta que eleve el Tribunal y abrirá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de posibles alegaciones. En caso de que no se presenten alegaciones, la lista de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo quedará elevada a definitiva.**

## **DECIMOPRIMERA.- BOLSA DE TRABAJO**

10.1. Constituida la bolsa para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, las personas integrantes de la misma podrán ser contratadas por necesidades del servicio, siguiendo el orden establecido en la bolsa.

10.2. La vigencia de la bolsa será de cuatro años, a contar desde la fecha en que se dicte la Resolución de la Alcaldía de aprobación definitiva, y estará a disposición de quien la solicite para su consulta en las oficinas municipales durante su vigencia.

10.3. El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

**La bolsa no será rotatoria**, es decir, se llamará por orden de puntuación al primer candidato y solo se efectúa llamamiento al siguiente candidato en el caso de que al primero candidato por orden de puntuación rehusase la oferta, con o sin justificación.

10.4. El llamamiento se efectuará mediante notificación conforme a la LPAC quedando acreditado en el expediente la citada notificación al interesado.

Para la formalización de un contrato derivado de la presente Bolsa de Trabajo, se procederá a comunicar la oferta al candidato que se encuentre en el primer puesto de la bolsa, que deberá, en el plazo de cinco días naturales, aportar los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Será requisito indispensable para la formalización del contrato la presentación en el Ayuntamiento de certificado actualizado de delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia.

De conformidad con el artículo 7.b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

10.5. Si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta, sin mediar justificación, será eliminado de la lista. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de 5 días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de





**AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES**

Plaza Constitución nº 1, CP 18451  
Tlf: 958769001 Fax:958852524  
Email: aytoberchules@gmail.com  
CIF: P1803100E

las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- c) Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o último trimestre de gestación, acreditado por certificado médico.
- d) Cuidado de hijo menor de 3 años o familiar, hasta segundo grado de consanguinidad, acreditado por certificado médico y libro de familia.

Si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta, por encontrarse empleado, si bien no será eliminado de la bolsa, perderá su posición en la lista y pasará a ocupar el último lugar de la misma. Igualmente, si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta por no interesarle las condiciones de la misma conforme al programa a ejecutar (económicas, horario, desplazamiento...), si bien no será eliminado de la bolsa, perderá su posición en la lista y pasará a ocupar el último lugar de la misma.

**DECIMOSEGUNDA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES**

La presentación de solicitud en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes Bases por los aspirantes.



**AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES**

Plaza Constitución nº 1, CP 18451  
Tlf: 958769001 Fax:958852524  
Email: aytoberchules@gmail.com  
CIF: P1803100E

**ANEXO I:****SOLICITUD DEL INTERESADO**

| <b>DATOS DEL INTERESADO</b>   |               |
|---|---------------|
| <b>Nombre y Apellidos</b>   | <b>NIF</b>    |
| <b>Discapacidad</b><br><input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No | <b>Grado:</b> |

| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>   |                |
|--|----------------|
| <b>Tipo de persona</b><br>Física<br>Jurídica   |                |
| <b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>   | <b>NIF/CIF</b> |
| <b>Poder de representación que ostenta</b>   |                |
| <p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p> |                |

| <b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>  |                  |                  |                           |
|---|------------------|------------------|---------------------------|
| <b>Medio de Notificación</b><br>Notificación electrónica<br>Notificación postal |                  |                  |                           |
| <b>Dirección</b>  |                  |                  |                           |
| <b>Código Postal</b>  | <b>Municipio</b> | <b>Provincia</b> |                           |
| <b>Teléfono</b>   | <b>Móvil</b>     | <b>Fax</b>       | <b>Correo electrónico</b> |





**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la selección \_\_\_\_\_, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios número \_\_\_\_\_, de fecha\_.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a cubrir.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la ESO (Educación Secundaria Obligatoria).
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto. Los aspirantes afectados por alguna minusvalía deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración del IMSERSO o sus equivalentes en Comunidades Autónomas.
- En el momento de la contratación, carecer de antecedentes penales de delitos de naturaleza sexual, para lo que deberán aportar el certificado correspondiente en dicho momento.
- Estar en posesión del Certificado que acredita NO CONSTAR en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia. Este documento puede ser obtenido por el solicitante mediante la utilización del certificado electrónico o DNI. Se podrá sustituir por la autorización al Ayuntamiento para recabar dicho certificado.

**8.1 MÉRITOS ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 puntos):**

a) Otros estudios (máximo 2 puntos)

|  |             |
|--|-------------|
| Licenciado/a Universitario/a.....                                | 0,80 puntos |
| Graduado/a Universitario/a.....                                  | 0,80 puntos |
| Diplomado/a Universitario/a .....                                | 0,70 puntos |
| Máster Universitario.....  | 0,60 puntos |
| Especialista o Experto Universitario.....                        | 0,60 puntos |
| Doctorado .....  | 0,60 puntos |
| Técnica/o Superior en Educación Infantil .....                   | 0,70 puntos |
| Técnico/a Superior en Animación sociocultural y turística.....   | 0,70 puntos |
| Técnica/o Superior en Enseñanza y animación sociodeportiva ..... | 0,70 puntos |
| Técnico/a Superior en Integración social.....                    | 0,70 puntos |
| Monitoras/ es de ocio y tiempo libre.....                        | 0,70 puntos |
| Auxiliar de Educación Infantil o Jardín de Infancia .....        | 0,70 puntos |

**TOTAL:**





**AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES**

Plaza Constitución nº 1, CP 18451  
Tlf: 958769001 Fax:958852524  
Email: aytoberchules@gmail.com  
CIF: P1803100E

|   |
|---|
| <p>b) Cursos, seminarios y jornadas (máximo 1 puntos)</p> <p>De 5 a 24 horas .....0,20 puntos</p> <p>De 25 a 49 horas ..... 0,50 puntos</p> <p>De 50 a 74 horas ..... 0,75 puntos</p> <p>De 75 a 99 horas .....1,00 puntos</p> <p>De 100 en adelante .....1,50 puntos</p> <p><b>TOTAL:</b></p>  |
| <p>c) Experiencia de trabajo relacionada con las características de la convocatoria (máximo 2 puntos)</p> <p>Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local o cualquier Administración Pública en campamentos y escuelas de verano como monitor .....0,20 puntos</p> <p>Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local o cualquier Administración Pública en campamentos y escuelas de verano como coordinador o director..... 0,10 puntos</p> <p><b>TOTAL:</b></p> |
| <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>   |

| <b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>  |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. |   |
| <b>Responsable</b>  | Ayuntamiento de Bérchules   |
| <b>Finalidad Principal</b>  | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.   |
| <b>Legitimación</b>   | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| <b>Derechos</b>   | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional  |





**AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES**

Plaza Constitución nº 1, CP 18451

Tlf: 958769001 Fax:958852524

Email: aytoberschules@gmail.com

CIF: P1803100E

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES.

