



AYUNTAMIENTO DE NAVALMANZANO

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0092, de fecha 17 de mayo de 2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Monitores/as de Ocio y Tiempo Libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITORES/AS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMANZANO (SEGOVIA).

PRIMERA.– Objeto de la Convocatoria y Modalidad del Contrato

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo de monitores/as de tiempo libre y ocio, en la categoría de Monitor y Animador Sociocultural, en régimen de personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso, para cubrir las posibles necesidades de servicio del Ayuntamiento de Navalmanzano, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Monitor de Tiempo Libre y Ocio
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Ayuntamiento de Navalmanzano
Categoría profesional	Grupo I del Convenio de Navalmanzano
Titulación exigible	Título de monitor de ocio y tiempo libre (OTL)
Funciones encomendadas	Dinamizar y coordinar actividades lúdicas
Sistema selectivo	Concurso

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de cuatro años.

La contratación será en régimen laboral de duración determinada y al amparo de lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores en materia de contratos de duración determinada, a los efectos de disponer de personal necesario para cubrir las necesidades que pudieran darse con carácter excepcional o puntual en el servicio destinado al ocio y tiempo libre del Ayuntamiento de Navalmanzano.

El horario y la jornada se podrán distribuir de acuerdo con las necesidades particulares y de organización del Ayuntamiento de Navalmanzano y con arreglo a las disposiciones que al respecto se establezcan por la Alcaldía.

Las futuras contrataciones se encuadran en el grupo profesional I del Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Navalmanzano, categoría de Monitor; respecto a la titulación exigida para la admisión a la bolsa de empleo temporal, según el artículo 76 del texto refundido por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.





El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto 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 y de forma particular por lo dispuesto en las presentes bases.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Navalmanzano, hasta que no se le realice llamamiento para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo de mayor a menor puntuación.

SEGUNDA.– Normativa aplicable

En lo no previsto en estas bases y convocatoria, la creación de la bolsa de empleo objeto de la presente convocatoria se regirá por el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Navalmanzano y por 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas de mínimos que a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el resto de normativa legal que resulte de aplicación.

TERCERA.– Publicidad

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navalmanzano y en la sede electrónica <https://navalmanzano.sedelectronica.es/info.0>

A efectos de impugnaciones el cómputo de plazo se efectuará desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Todos los avisos, comunicaciones, requerimientos, acuerdos y demás actos que se deriven del presente proceso selectivo y que deban comunicarse a los/as aspirantes se realizarán a través de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navalmanzano, surtiendo todos los efectos de notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 45.1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.– Funciones del puesto

Las funciones a desempeñar serán las propias del Curso de monitor de tiempo libre y ocio, cuya titulación es necesaria para ser admitido en esta bolsa de empleo. Concretamente:

- Planificación y diseño de actividades recreativas, culturales, educativas y deportivas.
- Dinamización de grupos de participantes.
- Transmisión de valores positivos.
- Cualquier otra propia de su categoría, que por razón del servicio se le encomiende.

QUINTA.– Condiciones de Admisión de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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:

- 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 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.
- 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 empleo público.
- e) Estar en posesión de alguno de uno de los siguientes títulos o equivalentes: Título Oficial de Monitor/a de Tiempo Libre

Así mismo se requerirá lo siguiente:

- Estar en posesión de Certificado negativo del Registro Central de Delitos Sexuales.

Los requisitos que han de reunir las personas que se presenten al proceso selectivo serán exigibles al último día de presentación de y deberán mantenerse en el momento en el que sean llamados para su incorporación por el Ayuntamiento de Navalmanzano.

SEXTA.– Igualdad de Condiciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, en concordancia con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás.

Los aspirantes deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes.

SÉPTIMA.– Forma y Plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondiente bolsa de trabajo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Navalmanzano y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, de forma presencial o telemática, 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 de Segovia. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Con la presentación de la instancia, solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, cada aspirante, declara bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos y completos los datos consignados en ella, así como toda la documentación que acompañen la misma.
- Que se comprometen a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.
- Que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base quinta de la presente convocatoria.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.





La solicitud ira acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Fotocopia del título de Monitor/a de Tiempo Libre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.
- Fotocopia del Certificado negativo de delitos sexuales.
- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño del puesto.

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.

OCTAVA.– Admisión/Exclusión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de errores.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Navalmanzano. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y de excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación presentada inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado, y se resolverá dicha exclusión.

No será objeto de subsanación las solicitudes presentadas fuera de plazo ni los méritos no alegados dentro del mismo.

NOVENA.– Tribunal Calificador

La Alcaldía publicará, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición nominal del Tribunal de Calificación.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición, conforme al artículo 60 del TREBEP, 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.

Las personas que integren el Tribunal Calificador en cuanto tales deberán titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso al puesto que se convoca. Este Tribunal será nombrado por la Alcaldía y estará constituido por un número impar de integrantes, no inferior a cinco, y formado por Presidente/a, Vocales y Secretario/a.





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.

DÉCIMA.– Sistema de selección y desarrollo del proceso

El sistema de selección es el de Concurso. La puntuación máxima total que se puede obtener en el proceso selectivo es de 20 puntos.

FASE CONCURSO (20 puntos):

Únicamente serán valorados los méritos aportados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias.

- I. **FORMACIÓN ACADÉMICA (10 PUNTOS):** La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 10 puntos no exigiéndose puntuación mínima para superarla.
 - i. Certificado de Profesionalidad de Dirección y Coordinación de actividades de tiempo libre infantil y juvenil (2 puntos).
 - ii. Licenciatura universitaria o Grado correspondiente, relacionado con las materias de educación o deporte (2 puntos).
 - iii. Titulación de formación profesional de segundo grado o de ciclo formativo de grado superior, relacionado con las materias de educación o deporte. (1,5 puntos).
 - iv. Formación complementaria relacionada con el puesto de Monitor/a de Tiempo libre y Ocio (Dinamización, Ocio, Inclusión, Discapacidad, Igualdad de género, Primeros auxilios etc.):
 - i. Hasta 30 horas (0,50 puntos)
 - ii. De 31 a 100 horas (1 puntos)
 - iii. Más de 100 horas (1,5 punto)

Solo se valorarán aquellos cursos que estén impartidos por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u Oficiales, así como privados siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y siempre que se acrediten tanto los contenidos como las horas de duración y este directamente relacionadas con el puesto de trabajo convocado.

La acreditación de la titulación de los cursos de formación que se puntúen por número de horas se acreditará mediante la aportación de título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora en el que habrá de constar las horas de duración, no valorándose aquellos en los que se carezca de estos datos.

El Tribunal Calificador determinará si el curso alegado guarda o no relación con el puesto de Monitor/a de Tiempo Libre y Ocio.

- II. **EXPERIENCIA PROFESIONAL (10 PUNTOS):** La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 10 puntos, no exigiéndose puntuación mínima para superarla.
 - i. Por cada mes completo de trabajo como monitor/a de tiempo libre y ocio en la Administración Pública o en una empresa privada (0,50 puntos)





La experiencia laboral se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública competente o, en caso de no ser Administración Pública, mediante copia del contrato de trabajo acompañado de certificado de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

ONCEAVA.– Calificación final y propuesta de constitución de la Bolsa de Empleo

Concluida la baremación y una vez determinada la calificación final por el Tribunal Calificador, el/la Secretario/a levantará acta con las personas propuestas para su inclusión en la Bolsa de Empleo y la calificación otorgada a cada uno de ellos.

En caso de empate en la puntuación final que afecte al orden de prioridad en la lista se resolverá de la siguiente forma:

- En primer lugar, a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, dentro de la fase de concurso, en la valoración de la experiencia profesional.
- En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal Calificador elevará la propuesta de constitución de la Bolsa de Empleo a la Alcaldía del Ayuntamiento de Navalmanzano. El orden de llamamiento de la Bolsa será vinculante para el órgano de contratación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Navalmanzano.

DOCEAVA.– Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Será el Alcalde-Presidente de la Corporación quien determine las necesidades de contratación instando a la utilización de la presente bolsa de trabajo, previos los informes correspondientes.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en esta bolsa de trabajo será el siguiente:

- Desde el Ayuntamiento de Navalmanzano se contactará telefónicamente las personas que integran la Bolsa de Trabajo exclusivamente en los teléfonos que hubieran indicado en la instancia, dejando constancia de las actuaciones mediante diligencia.
- Si no se lograra contactar, una vez realizados tres intentos, se hará un intento por vía correo electrónico y, posteriormente, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todas las personas integrantes de la bolsa que no hubieran sido localizadas mantendrán el mismo puesto en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.
- Las personas integrantes de la bolsa a las que se realice un llamamiento deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tiempo de 2 días hábiles desde la realización de la llamada telefónica por la que fueron localizados.
- La persona aspirante deberá presentar la documentación acreditativa necesaria para su contratación, dentro del plazo que se le conceda al efecto.
- En caso de no comparecencia en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta, procediéndose automáticamente al llamamiento de la siguiente persona en la lista.
- Las contrataciones se ofertarán dependiendo de la situación y necesidades surgidas, en lo que se refiere a horas, jornada y demás circunstancias laborales. El orden de las personas integrantes de la Bolsa no se modificará, manteniendo el mismo puesto durante el periodo de vigencia de la misma, salvo los casos establecidos en el apartado siguiente.
- Si la persona llamada rechazase o no se incorporase al puesto de trabajo ofertado, pasará automáticamente al último lugar de la lista, salvo que concurran las siguientes causas justificativas:
 - A. Estar trabajando.
 - B. Paro, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
 - C. Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
 - D. Ejercicio de cago público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.



**DECIMOTERCERA.– Protección de datos**

Según lo establecido en la normativa vigente de protección de datos, se informa a los/as participantes que los datos personales y la documentación aportada serán tratados por el Ayuntamiento de Navalmanzano, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

DECIMOCUARTA.– Régimen de Recursos

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Frente a las presentes Bases Regulatoras, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes, estando a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses.

Los plazos señalados se computarán de fecha en fecha, a partir del día siguiente al de la publicación.

Navalmanzano, a 19 de mayo de 2025.— El Alcalde, Pablo Ángel Torrego Otero.



**ANEXO I****INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN
DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITORES/AS DE TIEMPO LIBRE Y OCIO
DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMANZANO**

D/Doña, con domicilio en..... con DNI n.º....., número de teléfono..... y e-mail.....

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Navalmanzano, relativa al proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Empleo para, en su caso, proceder a la contratación de un Monitor/a de tiempo libre y ocio,

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Que son ciertos y completos los datos consignados en la presente solicitud, así como toda la documentación que acompaña a la misma.
- Que se compromete a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base quinta de la presente convocatoria.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local, y que no está inhabilitado/a para el ejercicio de sus funciones públicas ni incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidades previstas en la normativa vigente sobre la función pública local.

En Navalmanzano, a de de 2025

Firmado:

