DIEGO PEREZ GARCIA (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 09/04/2025
HASH: 2e01ecbb3357fb2da44871f274607 6d4a0

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, COMO PERSONAL LABORAL, PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE DIRECTOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE Y MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO, CON CARGO AL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD PARA EL AÑO 2025 "CONCILIA-EXTREMADURA".

D. Diego Pérez García, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Solana de los Barros, vistos los informes de Secretaria- Intervención en relación con la contratación de personal temporal, y a la vista de lo dispuesto en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para el año 2025 "Concilia Extremadura" (DOE nº 55, de 20 de marzo de 2025. Resolución de 17 de marzo de 2025, de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 4 de marzo de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2025, "Concilia-Extremadura", y considerando la conveniencia de llevar a cabo la contratación de los puestos de **un Director/a de Ocio y Tiempo libre y siete Monitores/as de Ocio y Tiempo libre** para llevar a cabo la realización de la Ludoteca rural durante los periodos que sea necesario hasta el 31 de diciembre de 2025**,**

HE RESUELTO:

Aprobar las Bases que regirán las pruebas selectivas para la selección de **un Director/a de Ocio y Tiempo libre y siete Monitores/as de Ocio y Tiempo libre**, según las necesidades del servicio, y la constitución de una Bolsa de empleo para posibles bajas, sustituciones y creación de puestos nuevos según las necesidades del servicio.

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18

Bases y convocatoria que regirán el proceso de selección para la provisión de un puesto de un Director/a de Ocio y Tiempo libre y siete Monitores/as de Ocio y Tiempo libre, y la posterior constitución de una Bolsa de empleo, con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2025, "Concilia-Extremadura".

Base Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas bases regular el proceso selectivo convocado para la provisión de los puestos de **un Director/a de Ocio y Tiempo libre y siete Monitores/as de Ocio y Tiempo libre**, y la constitución de una Bolsa de empleo para posibles bajas, sustituciones y creación de puestos nuevos según las necesidades del servicio, con cargo al programa Concilia-Extremadura, correspondiente al año 2025, para la realización de proyectos de educación no formal, ocio y tiempo libre, que contengas actividades lúdicas, socioeducativas e inclusivas, en periodos no lectivos, o en horas no lectivas, colaborando al desarrollo integral de las niñas y niños de 2 a 14 años, como medida de fomento de la conciliación de la vida personal familiar y laboral en el mundo rural. La finalidad es favorecer la conciliación de las familias con niñas y niños de entre 2 a 14 años, desde un enfoque de igualdad entre mujeres y hombres, así como crear empleo de calidad en el sector de los cuidados, mediante la contratación de Directores/as de actividades de ocio y tiempo libre y Monitores/as de ocio y tiempo libre.

No obstante a lo anterior, existiría la posibilidad de someter el contrato a una condición resolutoria, de tal modo que se extinguiría antes del plazo pactado si fuera preciso suspender la prestación del servicio correspondiente por causa de fuerza mayor, todo ello en virtud del artículo 49.1.b) TRLET (Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores) que dispone que el contrato de trabajo se extinguirá: b) Por las causas consignadas válidamente en el contrato salvo que las mismas constituyan abuso de derecho manifiesto por parte del empresario.

Conforme a lo que dispone el artículo 20.5 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, la creación de esta bolsa no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter eventual por necesidad y/o urgencia.

Las condiciones de la contratación de trabajo serán las siguientes:

- **Funciones:**
  - **Directora/a de Ocio y Tiempo libre:**
    - Coordinar y supervisar al personal de monitores de ocio y tiempo libre, asegurando el correcto desarrollo del proyecto.

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18

- Colaborar estrechamente con la persona responsable de la entidad para ajustar y mejorar el programa de actividades.
- Garantizar en todo momento la seguridad de los participantes durante las actividades.
- Planificar, organizar y ejecutar las actividades de acuerdo a lo establecido, así como realizar un seguimiento de recursos necesarios, manteniendo un inventario del material utilizado.
- Servir como enlace entre las familias de los participantes y los monitores, facilitando la comunicación.
- Realizar evaluaciones periódicas, redactar informes y preparar una memoria final.
- Mediar en la resolución de conflictos y fomentar la motivación y cohesión del equipo de trabajo.
- Llevar a cabo tareas administrativas de apoyo necesarias para la ejecución de sus funciones, así como cualquier otra tarea relacionada y complementaria a su puesto.
- Asumir cualquier otra tarea que se le asigne, relacionada con su puesto de trabajo.
- Diseñar y ejecutar estrategias para la promoción y visibilidad del programa de actividades, incluyendo la organización de eventos especiales y la colaboración con otros organismos e instituciones.
- Realizar la memoria final, según lo estipulado en la Resolución de 17 de marzo de 2025.

- **Monitor/a de Ocio y Tiempo libre:**

  - Planificar, ejecutar y animar actividades recreativas y educativas para niños y jóvenes.
  - Garantizar en todo momento la seguridad de los participantes durante las actividades.
  - Asegurar el cumplimiento de las normas y el cuidado adecuado del material y las instalaciones utilizadas.
  - Colaborar y coordinarse eficazmente con el equipo de trabajo.
  - Llevar a cabo tareas administrativas de apoyo necesarias para la realización de sus funciones, así como cualquier otra tarea relacionada y complementaria a su puesto.
  - Asumir cualquier otra tarea que se le asigne, relacionada con su puesto de trabajo.
  - Fomentar un ambiente inclusivo y participativo, motivando a los participantes a involucrarse activamente en las actividades.

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18

- **Contrato**: Las contrataciones deberán ser de naturaleza laboral pudiendo formalizarse conforme a cualquiera de las modalidades contractuales previstas en el 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, adecuada a su objeto, a excepción de las relaciones laborales de carácter especial reguladas en el artículo 2 de dicho texto legal.
- **Jornada laboral**: La jornada laboral será parcial. La Corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, según las necesidades que surjan, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descansos.
  - 1 Director/a de Ocio y Tiempo libre: 25 horas semanales
  - 7 Monitores/as de Ocio y Tiempo libre: 25 horas semanales
- **Duración:** La duración de los contratos vendrán marcados por los periodos que permanezca abierta la Ludoteca rural en periodos lectivos y/o no lectivos, a modo orientativo, en el periodo veraniego (Julio y Agosto de 2025), y si hubiera disponibilidad presupuestaria, en los periodos de noviembre a diciembre de 2025.
  - 1 Director/a de Ocio y Tiempo libre: 2 meses
  - 7 Monitores/as de Ocio y Tiempo libre: 2 meses
- **Horario:** Según las necesidades del servicio.
- **El ámbito territorial:** Solana de los Barros, Retamar y Cortegana. Las personas contratadas podrán desarrollar su trabajo en cualquiera de lugares anteriores, siendo el desplazamiento hasta el lugar de trabajo por parte de las personas contratadas.
- **Vacaciones y asuntos propios:** En cuanto a las vacaciones y días de asuntos propios a disfrutar por la persona contratada, se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Laboral de Trabajadores Funcionarios y Laborales del Ayuntamiento de Solana de los Barros.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende, no dará al contratado más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre de acuerdo con la naturaleza del contrato laboral.

Será de aplicación la siguiente normativa:

- 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.

- 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.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18

- 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

- Acuerdo Laboral de Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Solana de los Barros vigente.

Base Segunda. - Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido a este procedimiento selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del EstatutoBásico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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 edadde 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 empleoso 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 accesoal empleo público.

e) **Requisitos específicos para Director/a de actividades de ocio y tiempo libre**, que deberá contar, en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes, con una titulación mínima de educación superior en el ámbito socioeducativo y con el título de Director de Ocio y Tiempo Libre Infantil y Juvenil

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18

otorgado por el Instituto de la Juventud de Extremadura, conforme a lo establecido en la legislación vigente por la que se regula la formación en el tiempo libre infantil y juvenil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el contenido de los cursos de formación para los Directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil, u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma, o bien estar en posesión del certificado de profesionalidad de Nivel 3 “Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil-SSCB0211” (Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, BOE n.º 309 de 24 de diciembre de 2011), “Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales-SSCB0110” (Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, BOE n.º 309 de 24 de diciembre de 2011) o Nivel 2 “Dinamización de actividades de ocio y tiempo libre educativo infantil y juvenil-SSCB0209 (Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, BOE n.º 297 de 10 de diciembre de 2011).

No obstante, en aquellos supuestos en los que no existan candidatos/as que cuenten con el Diploma de Director/a de Ocio y Tiempo Libre, podrán considerar equivalentes los siguientes:

I. Que la persona a contratar haya obtenido el Diploma de Monitor/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura conforme a lo establecido en la legislación vigente por la que se regula la formación en el tiempo libre infantil y juvenil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el contenido de los cursos de formación para los Directores y Monitores de Tiempo Libre Infantil y Juvenil, u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

II. Que, además, ostente alguna de las siguientes titulaciones:

• Títulos de Formación Profesional de Grado Superior en las siguientes Familias: “Servicios Socioculturales y a la Comunidad”, “Actividades Físicas y Deportivas” o el Título de Animación Turística de la Familia de “Hostelería y Turismo”.
• Grados, Licenciaturas o Diplomaturas Universitarias relacionadas con la Educación Infantil y Juvenil, las Actividades Socioculturales o las Actividades Físico-Deportivas.
III. En el caso de no reunirse los requisitos contemplados en el punto I de este apartado, se entenderá como equivalentes las titulaciones de Formación Profesional o Formación Universitaria citados en el punto II.

f) **Requisitos específicos para Monitores/as de Ocio y Tiempo Libre** contratados habrán de estar en posesión, en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes, al menos de un título de grado medio de la familia profesional de los servicios socioculturales y a la comunidad, o bien en posesión del Certificado Profesional de nivel 2, expedido de acuerdo a la normativa vigente, de Actividades Culturales y Recreativas (Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil) y el título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18

expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura, conforme a lo establecido en la legislación vigente por la que se regula la formación en el tiempo libre infantil y juvenil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el contenido de los cursos de formación para los directores y monitores de tiempo libre infantil y juvenil, u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

No obstante, en aquellos supuestos en los que no existan candidatos que cuenten con el Diploma de Monitor/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil, podrán considerar equivalentes al citado Diploma las siguientes titulaciones:

• Títulos de Formación Profesional de Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre (Grado Medio), Enseñanza y Animación Sociodeportiva (Grado Superior), Animación Sociocultural y Turística (Grado Superior) y Educación Infantil y Primaria (Grado Superior).
• Grados, Licenciaturas o Diplomaturas Universitarias relacionadas con la Educación Infantil y Juvenil, las Actividades Socioculturales o las Actividades Físico-Deportivas.

g) Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos anteriormente establecidos, en caso de ser necesario, podrá optarse por perfiles de personas que dispongan de titulaciones que posibiliten atender niños y niñas con necesidades de educación especial.

h) Se deberá aportar Certificación negativa emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales, antes del inicio de la formalización del contrato.

i) Estar desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo en la oficina del SEXPE.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior, deberán ser reunidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a de modo individual en las bases de la convocatoria.

Base Tercera. - Solicitudes y documentación.

3.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

Las instancias se presentarán formalizadas según modelo del Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Solana de los Barros, sito en Plaza del

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18

Ayuntamiento, nº 1 de Solana de los Barros (Badajoz), de forma presencial en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la sede electrónica, así como a través de cualquiera de los medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La instancia podrá ser descargada de la sede electrónica o se facilitará en la oficina de Registro del Ayuntamiento.

3.2 Plazo

El plazo para presentar las instancias será de **ocho días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica.

3.3 Documentación

Las instancias, solicitando la admisión al concurso se presentaran acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda de requisitos de los/as aspirantes.

c) Informe de periodos ininterrumpidos como desempleado/a e inscrito/a en el Centro de empleo (SEXPE).

d) Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

e) Copia/s compulsada/s o copia auténtica del/los título/s de formación relacionados en la Base Sexta de la presentes Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el Tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del/a aspirante.

Base Cuarta. - Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 10 días hábiles se hará pública la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, de conformidad con los criterios relativos a la clasificación por grupos de

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18

titulaciones y/o formación recogidos en la Base Segunda, apartado e) y apartado f), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Solana de los Barros y en la sede electrónica del mismo, en la que constará nombre y apellidos del candidato/a, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as, así como las personas que no figuran en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

4.3 Finalizado el plazo de subsanación de errores se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de admitidos/as, así como la composición nominal del Tribunal calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo de la valoración de méritos.

Base Quinta. - El Tribunal calificador.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, no podrán formar parte del mismo.

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente/a y Tres Vocales y Un/a Secretario/a, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas a la Administración Pública en los cinco años anteriores al de publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer de personal auxiliar colaborador en tareas de vigilancia para la

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18

realización de las pruebas.

Podrán designarse suplentes, que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal, asesores especializados en la materia o apoyo para resolución del proceso selectivo, así como observadores que serán representante/s de organizaciones sindicales.

Base Sexta. - Procedimiento selectivo.

- El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el sistema de concurso, se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

El concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 10 puntos, de los méritos referidos, por cursos de especialización en materia de igualdad y titulaciones que posibiliten atender niños y niñas con necesidades de educación especial. No será objeto de valoración como mérito la titulación presentada como requisito de acceso. Se valorará del siguiente modo:

a) Valoración de la formación, con un máximo de 10 puntos:

- **Por cada curso acreditado en materia de igualdad (Máximo 4 puntos)**

• Agentes de Igualdad (Cursos igual o superior a 100 horas)……. 1 punto por curso.

• Técnico/a Superior en Promoción de la Igualdad de Género:..…… 4 puntos por curso.

• Cualquier titulación reglada y homologada en materia de igualdad, igual o superior a 100 horas……..……1 punto por curso.

- **Titulaciones que posibiliten atender niños y niñas con necesidades de educación especial** (Solo se valorarán titulaciones con una duración igual o superior a 200 horas y que no sean la titulación presentada como requisito de acceso): 2 puntos por titulación **(Máximo 4 puntos)**

- **Cursos de formación de Animación sociocultural o Animación de tiempo libre infantil y juvenil** (Solo se valorarán titulaciones con una duración igual o superior a 100 horas y que no sean la titulación presentada como requisito de acceso): 0.5 puntos por titulación **(Máximo 2 puntos)**

Los cursos de formación y las titulaciones se justificarán mediante la aportación de fotocopia compulsada o copia auténtica del título donde conste la entidad que lo organiza e imparte, la materia y el número de horas lectivas.

Para la calificación total se sumarán las puntuaciones anteriores dando un máximo de 10 puntos.

La calificación definitiva de la fase de concurso será la que resulte de la suma total de los puntos otorgados por el órgano de selección.

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18

El orden de prelación, de conformidad con el apartado cuatro del resuelvo séptimo de la Resolución de 17 de marzo de 2025, de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 4 de marzo de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2025, "Concilia-Extremadura", se priorizará la contratación por este orden:

- Grupo 1: Mujeres en situación de desempleo de larga duración según informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social e inscritas como desempleadas en el Servicio Extremeño de Empleo.

- Grupo 2: Mujeres mayores de 45 años.

- Grupo 3: Mujeres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral y de hombres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral, en ambos casos inscritos como desempleados en el Servicio Extremeño de Empleo, primándose de esta forma factores de género y la protección económica de aquellos colectivos que se ven especialmente afectados por una situación de mayor vulnerabilidad.

- Grupo 4: Perfiles que tengan, además, formación en materia de igualdad (Agentes de la Igualdad, Técnico/a Superior en Promoción de la Igualdad de Género, etc.)

- Grupo 5: Resto de colectivos.

A su vez, dentro de cada uno de estos grupos se ordenarán

- Primero: en función de la puntuación obtenida en la fase de concurso, de mayor a menor.
- Segundo: en función del mayor tiempo de antigüedad en la demanda de empleo e inscrito/a en el SEXPE, por ser esta circunstancia posible desencadenante de situaciones de vulnerabilidad.

Tendrán preferencia las mujeres en situación de desempleo de larga duración, respecto de las mujeres mayores de 45 años y estas sobre mujeres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral y de hombres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral, y estas sobre perfiles que tengan, además, formación en materia de igualdad.

Se entiende por persona demandante de empleo desempleada de larga duración, aquella que, en los últimos 18 meses anteriores, desde la fecha de finalización de

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18

presentación de solicitudes para formar parte del proceso de selección, haya estado inscrita como demandante de empleo desempleada al menos 360 días.

En caso de empate entre uno o más aspirantes se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación en el apartado de formación.

Base Séptima. - Lista de aprobados/as y propuesta del Tribunal Calificador.

Una vez realizada la valoración de méritos establecida para cada uno de los puestos, se publicará la calificación provisional de los/as aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal.

A dicha lista de calificaciones provisionales se le concederá un plazo de 3 días hábiles para posibles impugnaciones y/o reclamaciones.

En caso de que alguna de las impugnaciones y/o reclamaciones fuese estimada por el Tribunal, se procederá a la publicación definitiva de las calificaciones en un plazo no superior a 10 días hábiles, publicando la misma en los mismos términos que la anterior. En caso de no existir reclamaciones ni impugnaciones, la lista provisional pasará a definitiva sin más trámite.

En el plazo máximo de 5 días desde la puntuación definitiva de los/las aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía, las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, así como la relación de los/as aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, aprobándose mediante Resolución de Alcaldía la correspondiente Bolsa de empleo, publicándose ésta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

La presente bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025 y se regirá por el Convenio laboral y de funcionarios del Ayuntamiento de Solana de los Barros.

Base Octava. – Funcionamiento de la Bolsa y contratación del personal.

8.1. Orden de procedimiento de llamada.

Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integren la bolsa, por orden de la puntación obtenida, comenzando por la persona que ocupe el primer lugar en la lista.

Los llamamientos sucesivos a un/a mismo/a candidato/a estarán supeditados a la superación del correspondiente periodo de prueba en el contrato anterior.

Se constituirá una lista de espera con todos los/as aspirantes no seleccionados/as. En caso de desistimiento o renuncia del seleccionado se contratará a la siguiente persona de la lista, conforme al orden de prelación establecido.

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18

Para el llamamiento de los/las aspirantes se procederá del siguiente modo:

Procedimiento general: Se contactará mediante llamada telefónica y el/a aspirante deberá de dar su respuesta en un plazo de 24 horas. Se realizarán 3 intentos de comunicación, en horario de 8:00 a 15:00 horas mediando entre ellas un mínimo de 2 horas. De no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de 1 día hábil desde la recepción de la comunicación se pasará al/la siguiente aspirante de la bolsa.

En su defecto, se requerirá al/la aspirante mediante notificación por correo electrónico a la dirección (email) indicada en su solicitud, el justificante de envío será prueba de la notificación realizada, concediendo un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie por escrito a la plaza ofertada.

En caso de que en el plazo de estas 24 horas no se acepte o renuncie de forma expresa, se entenderá la oferta rechazada, del mismo modo que si no se contesta a la comunicación realizada.

Procedimiento de urgencia: Se contactará mediante llamada telefónica y el/la aspirante deberá de dar su respuesta en un plazo máximo de 1 hora.

Se realizarán al menos 3 intentos de comunicación, en horario de 8:00 a 15:00 horas, mediando entre ellas un mínimo de 1 hora. De no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de 30 minutos desde la recepción de la comunicación, se pasará al/la siguiente aspirante.

Los llamamientos se realizarán a través del procedimiento de urgencia, cuando el puesto a cubrir necesite una incorporación inmediata que no pueda demorarse en el tiempo.

8.2. Causas justificadas de renuncia y suspensiones, estando las mismas debidamente acreditadas.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por la que no dará lugar a baja en la bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/as aspirantes documentalmente:

- Contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la administración.
- Alta en el régimen de autónomos.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad, accidente detrabajo o baja maternal (siempre acreditando dicha baja).
- Fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Realizar cursos homologados en administraciones públicas y otros organismos, con certificación oficial. Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o ala baja en la bolsa de empleo, respetándose el orden del aspirante en la lista.
- Estar en período de descanso por maternidad biológica, adopción o

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18

acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, todo ello debidamente acreditado.

- Otra situación personal o laboral o causa de fuerza mayor aceptada con tal carácter por la Presidencia del Ayuntamiento.

El plazo para presentar el justificante no será superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, quedando en la situación de no disponible hasta que finalicen las causas justificadas.

Una vez que finalice el motivo de la causa alegada, el/laaspirante lo comunicará por escrito a la Presidencia del Ayuntamiento, y será nuevamente incorporado a la bolsa de empleo a la que pertenezca.

8.3. Causas de exclusión, y por tanto, baja de la misma.

En el caso de renunciar al contrato o llamamiento, quien renuncie será excluido de la bolsa, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados (incapacidad temporal, bajade maternidad, estar desempeñando otro puesto de trabajo etc.).

Causan baja en la Bolsa de Trabajo las siguientes circunstancias:

- Cuando el Ayuntamiento, tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el/la aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable a partir del segundo llamamiento.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- No superación del período de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Comisión de una falta leve, grave o muy grave.
- Falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Falta de presentación de la documentación requerida para la realización delcontrato en el plazo establecido.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud inicial.

8.4. Situación de las personas que formen la Bolsa de empleo.

- Disponible: Puede recibir llamamientos u ofertas de empleo.
- No disponible: Impide que esa persona reciba ofertas de empleo, en cuanto

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18

persista la causa justificada de renuncia. Una vez desaparecida dicha causa, pasará a la situación dedisponible expresándolo por escrito.

- Suspenso: Cuando una persona no puede recibir ofertas por haber superado los 6 meses de contrato, hasta que se produzca la rotación total de los/as aspirantes de la bolsa o que dicha suspensión venga motivada por superar la limitación temporal establecida en la legislación laboral para la conversión de su contrato en indefinido.

- Excluido/a: Una vez excluido/a de la bolsa, se imposibilita efectuar ofertas de empleo para esa persona.

8.5. Documentación necesaria para la contratación.

Para la contratación es imprescindible presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento correspondiente.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni ser incompatibles para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Certificado de titularidad bancaria y/o Alta a Terceros debidamente firmada o sellada por la entidad bancaria.

e) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

f) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

En caso de no presentar la documentación se entenderá que se renuncia al contrato pasando al último lugar de la lista.

La resolución de contratación será adoptada por el alcalde, estableciéndose un periodo de prueba en función de la duración del contrato, pudiéndose resolver el contrato en casode no ser superado, procediéndose en dicho caso a contratar al siguiente candidato/a de la bolsa de empleo.

Base Novena. – Protección de datos de carácter personal.

Las personas firmantes mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento de la documentación presentada, sean tratados por la Administración como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para provisionar el puesto determinado en el título del documento de convocatoria y, en su caso, adjudicarlo al candidato

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18

propuesto.

El Tribunal Calificador, así como el órgano competente de contratación reflejado en las bases específicas del proceso de selección, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Base Décima. – Clausula supletoria.

Todos los listados provisionales y definitivos, así como las resoluciones, modificaciones y cualquier otro comunicado relacionado con estos puestos, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. No se realizará ninguna notificación individual a los/as candidatos/as, aspirantes o personas seleccionadas.
El Órgano de Selección quedará facultado para resolver las dudas que se presten en todo lo no previsto en las presentes bases.
La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

Base Decimoprimera. – Norma final.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgados de lo Contencioso-Administrativo competente, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el ámbito del TSJ de Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tanto físico como electrónico.

En Solana de los Barros, a la fecha de la firma electrónica

ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Diego Pérez García

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE DIRECTOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE Y MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

Datos Personales:

Nombre y Apellidos:			
D.N.I.:		Fecha de nacimiento:	
Domicilio Municipio (Provincia):			
Teléfono/s:			
Correo electrónico:			
Puesto al que solicito la participación:			

EXPONE: Que habiéndose abierto el plazo indicado en la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Empleo de Director/a de Ocio y Tiempo libre y Monitor/a de Ocio y Tiempo libre del Ayuntamiento de Solana de los Barros.

- Manifiesto que conozco y acepto en su totalidad las Bases que han de regir la citada convocatoria.
- Manifiesto expresamente que reúno los requisitos necesarios para participar en el proceso selectivo.

SOLICITA: Tenga por presentada esta instancia y, previo los trámites oportunos,sírvase incluir al solicitante en la celebración del proceso selectivo para la plaza indicada al objeto de la convocatoria anteriormente aludida.

Relación de documentos que se acompañan:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)
- Copia de la titulación exigida en la Base segunda de requisitos de los/as aspirantes.
- Copia compulsada o copia auténtica de los documentos que acrediten los méritos valorables.
- Informe de periodos ininterrumpidos como desempleado/a e inscrito/a en el Centro de empleo (SEXPE).
- Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18

DECLARACIÓN JURADA: Declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganosconstitucionales 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, declara 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.

DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, así como la documentación adjunta.

OPTO a que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicosa través del sistema de notificaciones del Ayuntamiento de Solana de los Barros. Indicando que las citadas notificaciones se realizarán en la dirección de correo electrónico y/o el/los teléfono/s indicados en los datos personales de la presente solicitud.

Protección de datos de carácter personal:

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 [RGPD], le comunicamos que los datos facilitados por Vd. de forma libre y voluntaria en el presentedocumento pasarán a ser tratados por el Excmo. Ayto. de Solana de los Barros con las finalidades de atender su tramitación, solicitudes de información, realizar el pago de tributos, control documental de registro, gestión de consultas o sugerencias, inscripción a eventos y/o acciones o iniciativas que pudieran ser de su interés. Igualmente le informamos que los plazos de cancelación serán los correspondientes a la Administración Pública.

Así mismo, podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a la retirada del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición al Excmo. Ayto. de Solana de los Barros (Plaza del Ayuntamiento, 1. 06209, Solana de los Barros (Badajoz).924683042. C.I.F. P0612600G).

En_____a fecha_____de_____de 2025

Fdo.: _____

A la atención del Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Solana de losBarros.

Cód. Validación: AJYRTHCRYZPJGQTXDS337S2R5
Verificación: https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18