



## AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE (CÓRDOBA)

**Expediente nº: 1533/2025**

**Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección**

**Procedimiento:** Constitución de Bolsa de Trabajo por Concurso (Personal Laboral Temporal)

**Asunto: Monitor ocio y tiempo libre**

**Documento firmado por:** Alcaldía

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de los puestos de monitor ocio y tiempo libre con las siguientes características:

Denominación de la plaza	<b>Monitor ocio y tiempo libre</b>
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Cultura y deportes
Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Convocatoria
Sistema selectivo	Concurso

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato son las modalidades contractuales previstas en el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; las modalidades que incorpora el Real-decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de la reforma laboral, así la contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea y los contratos vinculados a programas de activación para el empleo (DA9ª del texto refundido de la Ley de Empleo).

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial o



## AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE (CÓRDOBA)

completo, según las horas de efectiva prestación.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes como jornada ordinaria, fijando como día de descanso el domingo. El horario de trabajo será de mañana o tarde, según las necesidades del puesto a cubrir.

### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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.
- Poseer la titulación exigida. (Bachillerato o equivalente).

### **CUARTA. Turno de Reserva**

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.



## AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE (CÓRDOBA)

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

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

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Pedroche.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el

## **AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE (CÓRDOBA)**

Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### **SEXTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de cinco 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 en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

### **SÉPTIMA. Tribunal Calificador**

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



## AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE (CÓRDOBA)

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

<b>Cargo</b>	<b>Identidad</b>
Presidencia	Verónica Gómez Alaez
Suplencia	Esperanza Rivera Hidalgo
Vocalía	Vanesa Moreno Moreno
Suplencia	Maria Teresa Nevado Moreno
Secretaría	El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue
Suplencia	Francisco Carrillo Regalón

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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 la baremación, 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.

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

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**



## AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE (CÓRDOBA)

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máximo 25 puntos
Acreditada en plazas iguales o similares, desempeñadas en la Administración Pública o empresa privada para la misma categoría a la que se solicita inclusión y desempeñando las mismas o similares funciones con base al siguiente baremo:	- 0,20 puntos por cada mes de prestación de servicios. - Serán objeto de prorrateo los períodos inferiores al mes
b) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Máximo 20 puntos
Se valorará la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración de curso (No se valorarán jornadas, charlas, seminarios, talleres o congresos)	- De 0 a 15 horas: 0,20 puntos - De 16 a 30 horas: 0,40 puntos - De 31 a 45 horas: 0,60 puntos - De 46 a 60 horas: 0,80 puntos - De 61 a 100 horas: 1,00 punto - De 101 a 200 horas: 1,50 puntos - De 201 horas en adelante: 2,00 puntos

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante vida laboral y contratos de trabajo. Se deberá aportar la vida laboral en todo caso.

Los cursos de formación se acreditarán con la copia del correspondiente título. Deberá de figurar el temario y las horas cursadas, de lo contrario se considerará inválido.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso experiencia profesional.

Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la formación complementaria.

Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado datos académicos.

Si por último persistiera el empate, y debido a la imposibilidad de acudir a criterios de igualdad, mérito y capacidad, se resolverán por el sorteo realizado por la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el



## AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE (CÓRDOBA)

resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 29 de Julio 2023).

c) DATOS ACADÉMICOS	Máximo 5 puntos
---------------------	-----------------

Asimismo se valorarán aquellas titulaciones de igual y superior categoría a la requerida en el puesto convocado y que no haya sido exigida como requisito para acceder a aquél, siempre y cuando versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, de acuerdo con la siguiente escala:	- Por cada titulación igual o superior a la exigida: 1 punto
---	--

### **NOVENA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

### **DÉCIMA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

## **AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE (CÓRDOBA)**

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

### **UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación contemplado en el reglamento regulado de la bolsa general del Ayuntamiento de Pedroche.

### **DUODÉCIMA. Incidencias**

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.



## **AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE (CÓRDOBA)**

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

## SOLICITANTE

Nombre / Razón Social	
Domicilio	
Localidad	C.P.
D.N.I.	Teléfono

Registro de Entrada

Expte. 624/2024

## EXPONE

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria de apertura de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del puesto de **monitor de ocio y tiempo libre** en el Ayuntamiento de Pedroche y estando interesado/a en la misma

## DECLARA

Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

## SOLICITA

Ser admitido/a en el mismo por ese Ayuntamiento.

Para ello, acompaña a la presente solicitud la documentación requerida y que se enumera a continuación:

- Fotocopia D.N.I.
- Titulación académica.
- Experiencia profesional (contratos de trabajo y vida laboral) y Formación académica adicional (certificados cursos formación).

Pedroche, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.- \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE**