

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel n.º 2019-2590, de 25 de noviembre de 2019 por la que se aprueban las Bases que regirán las pruebas selectivas para la formación de una bolsa de trabajo complementaria de las anteriores de Monitor de Actividades de Tiempo Libre -para dicha Corporación Provincial- para cubrir puestos de trabajo de carácter temporal vacantes de esta categoría profesional

Por el presente Anuncio se hace público que -por la Resolución que figura en el epígrafe que precede- se han aprobado las bases, que a continuación de transcriben íntegramente:

“BASES QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA DE LAS ANTERIORES DE MONITOR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE PARA LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL PARA CUBRIR PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL VACANTES DE ESTA CATEGORÍA PROFESIONAL

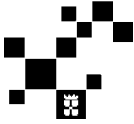
1ª.- DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA DE TRABAJO

Es objeto de la presente convocatoria la realización de las pruebas selectivas para la formación de una bolsa de trabajo complementaria de **MONITOR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE** para la Excma. Diputación Provincial de Teruel, para la contratación laboral temporal que se precise en función de las necesidades existentes, resultando de aplicación al aspirante contratado el Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.

Dicho personal laboral temporal estará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto para el personal funcionario y laboral que presta sus servicios en la Excma. Diputación Provincial de Teruel, de conformidad con el ordenamiento jurídico que le es de aplicación a dichos empleados públicos.

Será de aplicación al referido personal el Pacto-Acuerdo sobre aspectos sociales del personal funcionario y laboral de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, aprobado en sesión plenaria extraordinaria de esta Corporación Provincial de fecha 22-12-2000 u otra normativa que complemente o sustituya a la mencionada.





2ª.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

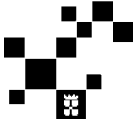
Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato de trabajo:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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 (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
Para ello se solicitará informe del órgano/s competente en la materia, en aquellos casos en los que se hubiera señalado en la instancia que posee discapacidad y/o incapacidad laboral en sus diferentes graduaciones.
- 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.
- Estar en posesión del Título de Título de Graduado en ESO o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

- Estar en posesión de la titulación de Monitor de Actividades de Tiempo Libre o del certificado de profesionalidad de dinamización de actividades en el tiempo libre educativo infantil y juvenil (Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre) o del título oficial del sistema educativo que, de acuerdo con su normativa reguladora propia o normativa de carácter general, cualifique o habilite para la dinamización de actividades en el tiempo libre educativo infantil y juvenil, en todo el territorio nacional o en el espacio europeo, o incluya de forma completa la cualificación profesional de dinamización de actividades en el tiempo libre educativo infantil y juvenil o sus considerados equivalentes a efectos académicos y profesionales.





- Presentación en tiempo y forma de la documentación acreditativa señala en la Base 3ª de esta convocatoria.
- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales, así como por trata de seres humanos.

El no cumplimiento de estos requisitos conllevará la exclusión del aspirante.

3ª.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Se realizará la publicación íntegra de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es).

El plazo de presentación del modelo oficial de instancia (Anexo I), así como la restante documentación señalada en la Base 3.1, será **hasta el día 10 de diciembre de 2019**.

3.1.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS ASPIRANTES:

Los aspirantes deberán presentar en tiempo y forma, junto al modelo oficial de instancia (Anexo I) que figura en el apartado 1, la siguiente documentación:

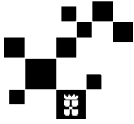
1.- Modelo oficial de Instancia (Anexo I) que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante solicitando tomar parte en la convocatoria, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y se presentarán en las Oficinas de Asistencia en materia de Registros de la Diputación Provincial de Teruel, en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel accesible en la siguiente dirección: <https://dpteruel.sedelectronica.es/info.0>, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que se opte por presentar la instancia en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquélla sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El modelo oficial de instancia (Anexo I) estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).





El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la totalidad de las presentes bases, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2.- Fotocopia, por ambas caras, del Documento Nacional de Identidad vigente o en el supuesto de renovación del DNI, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.

3.- Fotocopia, por ambas caras, del Título académico exigido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

4.- Fotocopia del título de Monitor de Actividades de Tiempo Libre o del certificado de profesionalidad de dinamización de actividades en el tiempo libre educativo infantil y juvenil (Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre) o del título oficial del sistema educativo que, de acuerdo con su normativa reguladora propia o normativa de carácter general, cualifique o habilite para la dinamización de actividades en el tiempo libre educativo infantil y juvenil, en todo el territorio nacional o en el espacio europeo, o incluya de forma completa la cualificación profesional de dinamización de actividades en el tiempo libre educativo infantil y juvenil o sus considerados equivalentes a efectos académicos y profesionales.

5.- Fotocopia de los méritos alegados, en la forma señalada en las presentes bases.

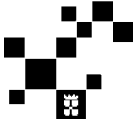
6.- Curriculum vitae en el que conste la relación de méritos alegados por el aspirante en el proceso selectivo.

7.- Certificado negativo de antecedentes penales de delitos contra la libertad e indemnidad sexuales, así como por trata de seres humanos con fines de explotación sexual, incluida la pornografía, con independencia de la edad de la víctima, expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

8.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen podrán acreditar el conocimiento del castellano mediante la aportación del Diploma de Español como Lengua Extranjera (nivel B2 o C2), o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología "Hispanica o Románica" o certificación de haber superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por esta Diputación Provincial o certificación de haber realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en el puesto correspondiente.

3.2.- NO PRESENTACIÓN EN TIEMPO Y FORMA DE LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS ASPIRANTES:





Deberá aportarse en tiempo y forma la documentación señalada en la Base 3.1 de la presente convocatoria, salvo la correspondiente al requisito 8, que será exigible únicamente a aquellos candidatos que les resulte de aplicación.

Finalizado el plazo de presentación del reseñado modelo oficial de instancia (Anexo I) acompañado de la restante documentación que figura en la Base 3.1 de la presente convocatoria, no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal de selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

3.3.- NO REALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS POR EL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS:

Por el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Teruel no se realizará ninguna fotocopia relativa a la documentación a presentar por los aspirantes, señalada en la Base 3.1 de la presente convocatoria.

3.4.- DATOS QUE CONSTAN EN EL MODELO OFICIAL DE INSTANCIA: VERACIDAD Y MODIFICACIÓN DE LOS MISMOS:

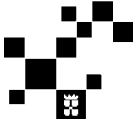
Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos que hagan constar en el modelo oficial de instancia, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos, proponiendo el Tribunal de selección al Presidente de la Corporación, previa audiencia del aspirante afectado, la exclusión de dicho aspirante del proceso selectivo. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus solicitudes, mediante escrito motivado que se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y se presentará en el Registro General de la citada institución o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin que en ningún caso el cambio del domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

4ª.- PRUEBA DE ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, ni hayan acreditado dicho conocimiento mediante la correspondiente titulación oficial, deberán acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, y que tendrá





carácter previo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos en el presente proceso de selección.

La convocatoria para la realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es).

El contenido y duración de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano serán determinados por el propio Tribunal de selección, tomando como referencia lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) y en el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. El resultado de la prueba será el de "apto" o "no apto", siendo necesario obtener la valoración de "apto" para poder ser incluido en la bolsa de trabajo provisional de Director de Actividades de Tiempo Libre de la Diputación Provincial de Teruel.

La citada prueba será eliminatoria, de forma que conllevará la exclusión del proceso selectivo del aspirante que, debiendo realizarla:

1. O bien, no se presente a la misma.
2. O bien, presentándose a la misma, obtenga un "no apto", previa audiencia del mismo.

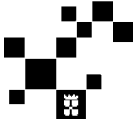
Están exentos de la realización de dicha prueba de acreditación del conocimiento del castellano quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera (nivel B2 o C2), del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología "Hispanica o Románica" o los que hayan superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por esta Diputación Provincial. Asimismo, estarán exentos de la realización de la citada prueba aquellos aspirantes que hayan realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en el puesto correspondiente.

Una vez concluida y calificada la citada prueba, el resultado obtenido por los aspirantes que se han presentado a la misma se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es).

5ª.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización, valoración de las pruebas y





publicación de los resultados. Todas las deliberaciones del Tribunal de selección serán secretas.

Se constituirá un Tribunal de selección que llevará a cabo las pruebas selectivas para la formación de una bolsa de trabajo complementaria de las anteriores de Director de Actividades de Tiempo Libre para la Diputación Provincial de Teruel, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases.

El Presidente de la Diputación Provincial de Teruel dictará la pertinente resolución en la que se hará constar el nombre y apellidos de los miembros del Tribunal de selección, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del 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 Provisión de Puestos trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

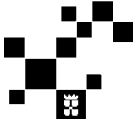
El Secretario del Tribunal de selección solicitará de los miembros del mismo, declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de los nombres de los mismos, cuando entiendan que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y/o las establecidas en el artículo 13.2 del 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 Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. Dicha recusación, que planteará ante la autoridad convocante, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente y en virtud de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 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, estará integrado de la forma siguiente, además de por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse:

- PRESIDENTE: Un empleado público de la Excm. Diputación Provincial de Teruel o empleado público de la misma en quien delegue.

El Presidente del Tribunal de selección tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes, así como de las bases de la convocatoria y la





regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

- VOCALES:

* Un empleado público.

* Vocal-Secretario: El Secretario General de la Excm. Diputación Provincial de Teruel o empleado público de la misma en quien delegue.

El Secretario tendrá, con carácter general, las funciones recogidas en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal de selección tendrán voz y voto.

Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la categoría profesional convocada, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Cuando se realice una designación de un empleado público que preste sus servicios en la Excm. Diputación Provincial de Teruel, y no conste en su expediente personal titulación académica alguna, previa solicitud del Servicio de Recursos Humanos, deberá acreditar la posesión del título académico igual o superior al requerido para la categoría profesional de la convocatoria mediante la presentación del mismo, previo a la convocatoria de la primera sesión constitutiva del Tribunal de selección.

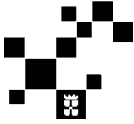
Cuando se realice una designación de un empleado público que no preste sus servicios en la Excm. Diputación Provincial de Teruel, éste deberá acreditar su situación administrativa mediante certificación emitida por la Administración pública a la que pertenezca, comprensiva de lo siguiente:

- α) Estar en situación de servicio activo o asimilado.
- β) Subgrupo Profesional o equivalente al que pertenezca.
- γ) Estar en posesión de la titulación académica requerida.

Previo convocatoria de su Presidente, el Tribunal de selección deberá constituirse antes del comienzo del proceso. En dicha sesión de constitución acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia al menos de dos de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del mismo. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.





La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio y las deliberaciones del Tribunal de selección tienen el carácter de secretas.

Excepcionalmente la renuncia por motivos sobrevenidos justificados, apreciados y aceptados por la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, supondrá la sustitución por el suplente correspondiente.

Asimismo, en el caso de ausencias de los miembros titulares del Tribunal de selección, dichos titulares deberán comunicarlo a sus respectivos suplentes, así como facilitarles la información y documentación necesaria para la realización del proceso selectivo.

El Presidente del Tribunal de selección coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con el voto de calidad.

Constituido el Tribunal de selección, éste resolverá por mayoría simple las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, así como quedará facultado para adoptar los acuerdos necesarios referidos a la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas -durante el desarrollo de las pruebas selectivas- siempre que no se opongan a dichas bases.

Al Tribunal de selección le corresponderá la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del Tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante.

La resolución de las eventuales reclamaciones que pudieran presentarse frente a la puntuación asignada deberá incorporar explícita y singularizadamente la motivación del criterio que la sustenta.

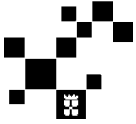
El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal de selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso, a los aspirantes, para que acrediten su personalidad.

Igualmente el Tribunal de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

Si en cualquier momento del proceso de selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores, falsedades, manipulación o cualquier otra práctica destinada a aumentar fraudulentamente la puntuación, en estos supuestos y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación,





comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir.

El Tribunal de selección que actúe en las pruebas selectivas tendrá, según corresponda, alguna de las categorías recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los distintos Servicios y Dependencias de la Diputación Provincial de Teruel, y en especial, el Servicio de Recursos Humanos de la misma, prestarán al Tribunal de selección el apoyo material, personal y técnico necesario para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo.

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

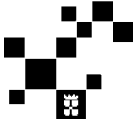
Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Tanto los asesores especialistas como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del 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 Provisión de Puestos trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurren a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos.





Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su elaboración y custodia al Secretario del mismo.

Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en el Palacio Provincial de la Diputación Provincial de Teruel, sito en Plaza. San Juan nº 7, 44011, de Teruel.

6ª.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo de los aspirantes será el de concurso, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes, conforme al baremo establecido en la presente Base 6ª, que en todo caso contemplará la valoración en los apartados de experiencia profesional, formación permanente y titulación académica.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de selección procederá a la baremación de los méritos que hayan sido aportados por los aspirantes, según las bases de las pruebas selectivas y a la ordenación de la lista, que será publicada y expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

En la lista se integrará a aquellos aspirantes que hayan presentado su solicitud, indicándose si han quedado excluidos y la causa de exclusión o si han sido admitidos, y en este último caso, se hará pública la puntuación asignada.

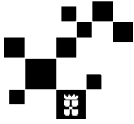
Los aspirantes excluidos así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista en el Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es), a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, en el plazo anteriormente mencionado los aspirantes admitidos podrán formular reclamaciones frente a la puntuación asignada.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 50 puntos.

En el caso de que se produjese empate en la puntuación final del proceso selectivo, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el apartado de titulación académica. Asimismo, de persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación permanente y, en último lugar, el orden se establecerá por sorteo.





Los apartados a valorar serán los siguientes:

6.1.- Experiencia profesional: Hasta 30 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 30 puntos, efectuándose la valoración de la manera siguiente:

- 0,250 puntos por mes completo de servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una Administración Pública, en un puesto de trabajo con la categoría de Monitor de Actividades de Tiempo Libre.

La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Certificado o fotocopia del certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional; o bien a través de la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo o fotocopia del acta de toma de posesión del funcionario, suscritos al efecto.
- Informe de vida laboral del aspirante actualizada emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que conste expresamente los periodos de alta en el Sistema de Seguridad Social y los grupos de cotización.

- 0,125 puntos por mes completo de servicios prestados en régimen laboral en una empresa privada, en un puesto de trabajo con la categoría de Monitor de Actividades de Tiempo Libre.

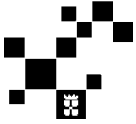
La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Fotocopias de los contratos de trabajo.
- Informe de vida laboral del aspirante actualizada emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que conste expresamente los periodos de alta en el Sistema de Seguridad Social y los grupos de cotización.

En caso de duda respecto a la acreditación de los servicios prestados se podrá solicitar aclaración tendente a verificar los datos aportados por el aspirante para su correcta valoración.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.





Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acrediten documentalmente, no serán objeto de valoración.

6.2.- Formación permanente: Hasta 10 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 10 puntos.

• Por cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias de las señaladas en el cuadro que más abajo se detalla, y que hayan sido organizadas o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS (EN CALIDAD DE ALUMNOS O IMPARTIDORES) Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES

1.- OCIO Y TIEMPO LIBRE

2.- EDUCACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN

3.- PSICOLOGÍA

4.- SOCIOLOGÍA INFANTIL

5.- EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL

6.- INTEGRACIÓN

7.- INTERVENCIÓN SOCIAL

8.- HABILIDADES SOCIALES

9.- EDUCACIÓN PARA LA SALUD

10.- PRIMEROS AUXILIOS/SOCORRISMO

11.- TÉCNICAS AL AIRE LIBRE

12.- DINÁMICAS DE GRUPO

13.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

14.- PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

15.- ANIMACIÓN: EXPRESIVIDAD, CREATIVIDAD, TALLERES, CAMPISMO, ETC.

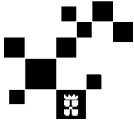
16.- ASOCIACIONISMO

17.- TÉCNICAS DE ORIENTACIÓN

18.- JUEGOS

19.- MANUALIDADES Y EXPRESIÓN





20.- LEGISLACIÓN OCIO Y TIEMPO LIBRE
21.- EJECUCIÓN Y DIFUSIÓN PROYECTOS EDUCATIVOS
22.- COORDINACIÓN MONITORES TIEMPO LIBRE
23.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
24.- NUEVAS TECNOLOGÍAS

No serán valorados cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos de menos de un crédito de formación (es decir, de menos de diez horas de formación) o en los que no se haga constar la duración en créditos o en horas, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

En el supuesto de que el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito de formación, se entenderá que cada crédito de formación equivale a diez horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante.

La duración mínima de los cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación será de 10 horas y se valorará a razón de 0,05 puntos por cada crédito de formación o por cada diez horas de formación.

6.3.- Titulación académica: Hasta 10 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 10 puntos.

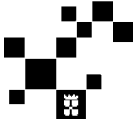
Estar en posesión del título de Licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o Maestro en todas sus especialidades, o de un título universitario de graduado en el ámbito de Psicología o de la Pedagogía o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos: 10 puntos.

Estar en posesión del título de Formación Profesional de grado superior relacionado con el puesto de trabajo: 8 puntos.

Estar en posesión del título de Formación Profesional de grado medio relacionado con el puesto de trabajo: 5 puntos.

Estar en posesión del título de Bachiller: 3 puntos.





Únicamente se valorarán otras titulaciones que no sean la titulación aportada por el aspirante como requisito para poder participar en el presente proceso selectivo, y aquellas que no formen parte del ciclo formativo necesario para obtener la mencionada titulación aportada como requisito.

Será excluyente entre sí la máxima titulación acreditada con otras de menor nivel académico.

Este mérito se acreditará mediante el correspondiente título, o resguardo de haber abonado las tasas de expedición del mismo.

Sólo se valorarán los méritos de la fase de concurso que se hayan generado hasta el día de publicación de las presentes bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel.

7ª.- FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Se formará una bolsa de trabajo complementaria de las anteriores de Monitor de Actividades de Tiempo Libre mediante un Decreto de Presidencia con los aspirantes que hayan sido admitidos en las pruebas selectivas, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Dicha bolsa de trabajo tendrá como finalidad el llamamiento de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal en la Diputación Provincial de Teruel en régimen de contratación laboral temporal; siempre que sea necesaria la incorporación de nuevos empleados públicos, y que el puesto de trabajo que sea necesario cubrir, resulte similar al que es objeto de la presente convocatoria.

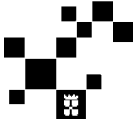
Los aspirantes que formen parte de la Bolsa de Trabajo se encontrarán en una de las siguientes situaciones:

- “Libre o disponible”.
 1. “En suspenso”.
 2. “Trabajando en Diputación Provincial de Teruel”.

7.1.- CANDIDATOS INCLUIDOS EN LA BOLSA DE TRABAJO SUSCEPTIBLES DE LLAMAMIENTO:

Se efectuará el llamamiento sólo de los candidatos que figuren en la bolsa como “Libre o disponible” o “trabajando en la Diputación Provincial de Teruel”, siguiendo el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación total obtenida.





No obstante lo anterior, cuando uno de los aspirantes integrantes de la bolsa tenga formalizado un contrato de trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Teruel con una duración mayor (en su totalidad) del que se va a ofertar, no se procederá al realizar el llamamiento a dicho candidato.

7.2.- LLAMAMIENTO REALIZADO A CANDIDATOS QUE PRESTAN SERVICIOS POR OTRA BOLSA DE TRABAJO ANTERIOR

Respecto de los candidatos que presten servicios en la Diputación Provincial de Teruel por una bolsa de trabajo anterior de igual categoría profesional y estén incluidos en esta nueva bolsa, se procederá del siguiente modo:

- Mientras no se les realice llamamiento alguno estarán en la situación de "Libre o disponible" en la presente bolsa de trabajo.

- Si se les realiza un llamamiento figurarán en situación de "Trabajando en la Excm. Diputación Provincial de Teruel", tanto si lo aceptan como si continúan con el contrato de trabajo que tenían formalizado con anterioridad, en virtud de la bolsa de trabajo anterior de la misma categoría profesional.

7.3.- SISTEMA DE LLAMAMIENTO:

Para efectuar el llamamiento deberá constar la petición del Jefe del Servicio correspondiente y visto bueno del Diputado Delegado correspondiente.

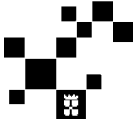
7.3.1. Llamamientos ofertando contrataciones laborales temporales

- Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento.

Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose mensaje en contestador automático, se aguardarán 2 horas para posible respuesta del candidato llamado. Una vez transcurrido el tiempo establecido sin obtener respuesta del candidato llamado se pasará a llamar al candidato siguiente, y el candidato del cual no se obtenga respuesta pasará al final de la bolsa de trabajo.





- En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación, se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada efectuada. Si una vez realizados los tres intentos de comunicación no se lograra la misma, se pasará a llamar al candidato siguiente. Los candidatos no contactados pasarán al final de la bolsa de trabajo.
- 1. No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el puesto o contrato hubiese sido ofertado a un candidato posterior, cabrá admitir la aceptación del mismo.

7.3.2. Reglas de aplicación del subapartado 7.3.1

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento conlleva el paso a la última posición de la bolsa de trabajo.

Una vez que el empleado público (aspirante perteneciente a esta bolsa), finalice el periodo de contratación laboral temporal para el que fue llamado de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la mencionada bolsa.

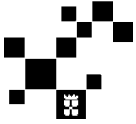
7.4.- CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA:

Se considerarán causas justificadas de renuncia -siempre que resulten convenientemente acreditadas- las siguientes y pasarán a situarse en la bolsa en situación de "Suspense":

a) Hallarse en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o de paternidad; y estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de acreditarse de la siguiente manera:

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de baja.
- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Estar en avanzado estado de gestación: mediante el correspondiente informe médico.





- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle tal imposibilidad de desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

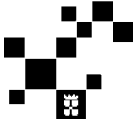
- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de alta.
- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Estar en avanzado estado de gestación: copia del documento acreditativo de la fecha del parto o de finalización de la gestación; acompañado de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación y a la baja maternal; o del transcurso de 16 semanas si no tiene derecho al permiso de maternidad contadas desde el día de finalización de la gestación.
- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle la desaparición de las dolencias que le imposibilitaban para desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

b) Hallarse trabajando, con contrato en trabajo en vigor o vínculo homólogo a un contrato de trabajo al servicio de una Administración Pública o en el sector privado, circunstancia que habrá de acreditarse de la siguiente manera:

- Mediante la presentación de un Certificado acreditativo expedido por la Administración Pública correspondiente o empresa del sector privado de estar prestando servicios o aportando fotocopia del contrato de trabajo junto con una vida laboral del aspirante.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:





- Acta de cese y/o notificación de fin de contrato expedido por la Administración Pública correspondiente o empresa del sector privado junto con una vida laboral del aspirante.

La acreditación de las causas justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo **no superior a los 20 días naturales** desde el día siguiente a la fecha de rechazo del llamamiento realizado al candidato y presentarse en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Teruel o en la forma prevista en el artículo 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de acreditarse transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

El candidato recuperará la situación de libre o disponible cuando se comunique y acredite –mediante la aportación de los documentos señalados en los párrafos anteriores, según los casos-, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo y haya finalizado el plazo de apreciación de tal circunstancia.

La acreditación de la finalización de las circunstancias justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo **no superior a los 20 días naturales** desde el día siguiente de la fecha de terminación de la misma y presentarse en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Teruel o en la forma prevista en el artículo 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de acreditarse, transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

7.5.- RENUNCIA DE UN CANDIDATO HABIENDO COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS:

El candidato que presente la renuncia pasará al final de la bolsa de trabajo.

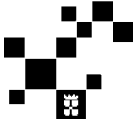
7.6.- RENUNCIA DEL CANDIDATO SELECCIONADO SIN HABER COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS EN NINGÚN MOMENTO

Si una vez realizados todos los trámites para la contratación laboral temporal del candidato seleccionado, éste no se incorporara en ningún momento al trabajo en la fecha de inicio del contrato por una causa de renuncia distinta de las señaladas en la Base 7.4, sin causa justificada o renunciara a la contratación, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

En caso de que el contrato laboral temporal no surta efectos de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, se procederá al llamamiento de los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo para dicho puesto, en la forma prevista en la Base 7ª de esta convocatoria.

7.7.- UTILIZACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO Y SISTEMA DE CONSULTA:





En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a la formalización de un contrato laboral temporal, garantizándose únicamente que, cuando la Diputación Provincial de Teruel considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estos criterios de funcionamiento.

Se establecerá un sistema de consulta de las Bolsas de Trabajo en la página web de la Diputación Provincial de Teruel, www.dpteruel.es, para control de los propios interesados.

7.8.- DURACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

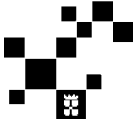
La Bolsa de Trabajo complementaria que se forme, de conformidad con las presentes bases, de la categoría profesional de Monitor de Actividades de Tiempo Libre tendrá una duración de 2 años a partir de la fecha de su creación por el correspondiente Decreto de la Presidencia de esta Diputación Provincial, salvo agotamiento anterior de la misma o por la realización de un proceso selectivo de Oferta de Empleo Público de igual categoría profesional.

8ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.





- 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, y en particular en lo establecido en el Título II, referente a la selección de personal laboral.
- III Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Demás disposiciones de aplicación.

Las presentes bases de la convocatoria vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, plazos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa”.

Teruel, en la fecha que se firma electrónicamente
El Secretario General Acctal.
Fdo.: Miguel Ángel Abad Meléndez

DILIGENCIA: Para hacer constar que en la fecha que se firma electrónicamente queda expuesto en el Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, el presente Anuncio.

El Secretario General Acctal.
Fdo.: Miguel Ángel Abad Meléndez

