



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

## **BASES REGULADORAS DE SELECCIÓN DE UN MONITOR PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES GRUPALES PRE-LABORALES DENTRO DEL PROYECTO DE INCLUSIÓN SOCIAL DEL PLAN CONCERTADO. MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

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

**1.1.-** Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de Concurso-Oposición, de un Monitor de Pintura-Restauración, para la realización de contrataciones laborales temporales, al objeto de realizar funciones como monitores de acciones Grupales Pre-laborales para personas en situación de vulnerabilidad social, como actividad del Proyecto de Inclusión Social, subvencionado mediante Convenio de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social y el Ayuntamiento dentro del Plan Concertado y cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

**1.2.-** Los puestos de trabajo a cubrir se registrarán por el Convenio colectivo de este Ayuntamiento.

**1.3.-** Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de su nivel y categoría laboral.

**1.4.-** Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones del proyecto (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del departamento o servicio para el que se realice la contratación o el nombramiento. Dicho servicio estará vinculado al área de Servicios Sociales.

### **SEGUNDA. - SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección será el de concurso-oposición, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo.

### **TERCERA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del EBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

- 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. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la titulación mínima exigida en el Anexo I.

#### CUARTA. - INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACION.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, ajustadas al modelo del enlace adjunto [https://www.daimiel.es/sites/default/files/2022-01/SOL\\_PAR\\_PRU\\_SEL\\_DAI.pdf](https://www.daimiel.es/sites/default/files/2022-01/SOL_PAR_PRU_SEL_DAI.pdf) , dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de diez días naturales** a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral o funcionario y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

4.2.- A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la Base Décima:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple del título referido en Anexo I o equivalente. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.
- Justificante del pago de las tasas por derecho de acceso a proceso selectivo:

Categoría (C2): 8,95 Euros.

Estarán exentos de pago del importe de los derechos de examen aquellos aspirantes que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación se encuentren en situación de desempleo, conforme al art. 10 de la Ordenanza Fiscal T01 Reguladora de la Tasa por Documentos que expidan o de que entiendan las



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

Administraciones o Autoridades Locales. A estos efectos acompañarán Certificado histórico de inscripción en desempleo.

- Carné de conducir B.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso:
  - Informe original de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.
  - La prestación de los servicios en el Ayuntamiento de Daimiel deberá alegarse con indicación de los periodos de tiempo de trabajo para los que se hubieran prestado los servicios. Este extremo será comprobado por el Negociado de Personal del Ayuntamiento.
  - La experiencia profesional en otras Administraciones, entidades o empresas, se justificará mediante fotocopia de los contratos de trabajo o certificación original de empresa, o certificado de servicios prestados justificativa de la experiencia manifestada, acompañado de la vida laboral anteriormente reseñada.
  - Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente.

4.3.- No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### QUINTA. - TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal, se aprobará la lista Provisional de admitidos y excluidos, que será expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un **plazo de cinco días naturales** para la subsanación de las causas de exclusión en las instancias presentadas.

5.2.- Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con la composición nominal del Órgano de Selección Calificador del concurso-oposición, y la fecha del ejercicio de oposición, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- Presentar la instancia fuera de plazo.
- No reunir alguno de los requisitos expuestos en el punto 3 de estas Bases.

5.4.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5.5.- Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel, [www.daimiel.es](http://www.daimiel.es).



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

## **SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

**6.1.-** El órgano de selección estará formado por cinco miembros: Un Presidente, un secretario y tres vocales que serán designados por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal de este Excmo. Ayuntamiento entre personal laboral fijo y funcionario de carrera de la Administración Pública, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Dos de los vocales serán propuestos por el Comité de empresa.

La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes.

La totalidad de los miembros de los órganos de selección serán designados conforme al art. 60 de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público.

**6.2.-** El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para la valoración del concurso-oposición, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

**6.3.-** El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el Presidente exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.

**6.4.-** El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas de concurso-oposición, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos participantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante el proceso selectivo.

**6.5.-** El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

**6.6.-** Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

**6.7.-** Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante la Junta de Gobierno Local.

### **SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.**

El procedimiento de selección para la contratación de un monitor conforme al anexo I de estas bases, será de concurso-oposición.

### **OCTAVA. - FASES DEL PROCESO.**

#### **FASE DE OPOSICIÓN (MAXIMO 9 PUNTOS)**

Estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. El ejercicio consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, en el tiempo que determine el Órgano de selección, no superior a 45 minutos, sobre las materias específicas relacionadas en el Anexo II. El ejercicio de la oposición será calificado hasta un máximo de 9 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 4,5 puntos. La corrección y calificación del ejercicio, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los/as aspirantes.

En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,30 puntos, las respuestas erróneas -0,10 puntos y las respuestas en blanco no contabilizarán.

En cualquier momento el Órgano de selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos/as del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

El día de la prueba los aspirantes deberán personarse a la hora indicada, quedando excluido/a aquellos/as que no estén presentes durante el proceso de llamamiento.

#### **FASE DE CONCURSO (MAXIMO 6 PUNTOS)**

El Órgano de selección, valorará únicamente los méritos de los aspirantes, que hayan superado el ejercicio de oposición, conforme a los méritos que a continuación se relacionan, hasta un máximo de 6 puntos:

1.- Experiencia profesional: (máximo 3 puntos)

Por cada mes completo de servicios en la Administración Pública en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,05 puntos/mes hasta un máximo de 2 puntos.

Para la justificación del trabajo desarrollado se aportará certificado de tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado, acompañado inexcusablemente de la vida laboral.



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa pública o privada en categoría igual o similar a la del puesto convocado: 0,02 puntos/mes hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

## 2.- Formación, (máximo de 3 puntos):

### 2.1.-Cursos de especialización (máximo 2 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta, y sólo se valorarán los que se organicen u homologuen por entidades, instituciones o centros públicos, acreditándose mediante los títulos o certificados de la asistencia y superación del curso, así como impartición del mismo.

Sólo se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones de la categoría reseñada conforme al anexo I.

La puntuación de los cursos se realizará por el siguiente baremo:

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas .....0,75 puntos
- Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas.....0,50 puntos
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas .....0,25 puntos
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas.....0,15 puntos
- Resto de cursos con un mínimo de 15 horas.....0,10 puntos
- Cursos donde no exista mención de horas.....0,05 puntos

2.2.-Certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo o equivalente, en la rama de las categorías convocadas. (1 punto).

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

## **NOVENA. - CONFECCION DEL LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y PROPUESTA DEL ORGANO DE SELECCION.**

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes se harán públicas mediante anuncio con la relación de aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación, que se expondrá en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel, concediéndose **un plazo de 2 días hábiles para reclamaciones.**



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

Trascurrido dicho plazo, sin que hubiera reclamaciones, la lista pasara a ser definitiva.

Simultáneamente, se remitirá esta relación a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

#### **DECIMA. - FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE ADMITIDOS**

Aprobada la Lista Definitiva de aspirantes, conforme a las presentes Bases, el Ayuntamiento procederá a realizar el llamamiento de un monitor, conforme al orden de puntuación del listado de admitidos. Siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de sustituciones en estas contrataciones laborales temporales, el Excmo. Ayuntamiento de Daimiel procederá a la sustitución de los mismos, según el orden de llamamiento fijado en el listado de admitidos.

Producido el llamamiento, la persona propuesta presentará en el Negociado de Personal la siguiente documentación:

- D.N.I. (españoles) o documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Título exigido en la convocatoria o equivalente, conforme al anexo I. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.
- Declaración de no estar afectado por incompatibilidad, Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Declaración jurada, o promesa, de 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.
- En 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.

#### **UNDÉCIMA. - INCIDENCIAS.**

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

#### **DUODÉCIMA. - RÉGIMEN IMPUGNATORIO.**

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

## ANEXO I

### CATEGORÍA CONVOCADA

#### 1.- MONITOR/A DE PINTURA-RESTAURACIÓN

Requisitos mínimos:

- Graduado Escolar o equivalente.
- Carné de conducir B.

Funciones:

- Impartir formación teórica de contenidos propios de la especialidad de restauración/pintura de mobiliario urbano.
- Impartir formación práctica, mediante la realización de trabajos en diferentes lugares dependiendo de la necesidad del Ayuntamiento.
- Organización de las tareas y contenidos a desarrollar.
- Coordinación con técnicos responsables de diferentes servicios de Ayuntamiento.
- Seguimiento individualizado de cada uno de los participantes.
- Trabajar la motivación en el grupo y favorecer la cohesión grupal.

## ANEXO II

### TEMARIO MONITOR/A DE PINTURA-RESTAURACIÓN

1. Marco de concertación con Entidades Locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria. Programa Operativo regional Fondo Social Europeo de Castilla La Mancha.
2. Prevención de riesgos laborales.
3. Materiales y productos.
4. Herramienta básica.
5. Metodología formativa en el ámbito de la exclusión social.