



## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

### **BASES PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE DOS PLAZAS DE MONITOR/A SOCIOCULTURAL PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA "IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y LA HOMOFOBIA" EN POBLACIONES MENORES DE 20.000 HABITANTES Y ELAS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de octubre de 2018, se aprueban las bases que a continuación se insertan para contratación en régimen laboral temporal a tiempo parcial de dos plazas de Monitor/a Sociocultural, mediante concurso-oposición libre, convocándose el correspondiente proceso selectivo.

#### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la realización de pruebas selectivas para la provisión mediante contrato laboral temporal de dos plazas de Monitor/a Sociocultural a tiempo parcial de 10 horas semanales durante un mes, para el desarrollo del programa "Igualdad y Prevención de la violencia de género y la homofobia" en poblaciones menores de 20.000 habitantes y ELAs de la provincia.

#### **Segunda. Plazas.**

Denominación:	Monitor/a Sociocultural.
Plazas:	Dos.
Titulación exigida:	Técnico Superior en Educación Infantil o en Animación Sociocultural.
Régimen:	Laboral. A tiempo parcial 10 horas semanales.
Sistema de acceso:	Libre.
Procedimiento:	Concurso-Oposición.
Salario:	Coste total incluido Seguridad Social 580,00 € conceptos incluidos Salario Base y Complemento Destino.

#### **Tercera. Contenido de los Programas.**

El programa está dirigido para alumnado de Educación Primaria, que estén cursando 5º y 6º en los centros educativos de Bornos y Coto de Bornos.


Para conseguir los objetivos propuestos estará conformado por talleres en los que se trabajarán los siguientes contenidos y actividades:

1. Presentación del Taller
2. Dinámica de presentación "Me llamo... y ahora te toca a ti".
3. ¿Qué es un modelo de familia tradicional?
4. Visualizamos distintos tipos de familia y relaciones de pareja.
5. Los colores y la moda masculina y femenina.
6. El reparto de tareas en la casa y en el colegio
7. ¿Cómo se llaman tus padres Juan y Pablo?
8. Jugamos a las casitas
9. ¿A qué jugamos?

#### **Cuarta. Condiciones y requisitos que deben reunir las personas aspirantes.**

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==	<b>Fecha</b>	24/10/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Hugo Palomares Beltrán		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==</a>	<b>Página</b>	1/6





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

- a) Ser español/a o nacional de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación de libre circulación de trabajadores, en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
- b) Tener dieciocho años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido condenado/a por delito doloso, ni separado/ a del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el/la interesado/a lo justifica.

- e) No hallarse incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o en Animación Sociocultural.

Estos requisitos deberán cumplirse con fecha límite el día de la presentación de la oferta innominada a que se hace referencia en la base 5ª y mantenerse durante todo el proceso. Deberán acreditarse documentalmente concluido el proceso selectivo en los plazos que se establecen en las presentes bases.

### **Quinta.** Selección de aspirantes.

Dado el carácter urgente de la convocatoria, la selección de aspirantes se realizará mediante oferta de empleo innominada al Servicio Andaluz de Empleo.

### **Sexta.** Órgano de Selección.

**6.1.** El órgano de selección estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. El Presidente y los cuatro Vocales serán designadas por la persona titular de la Alcaldía. El Secretario será el de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.


**6.2.** No podrán formar parte del órgano de selección: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.3.** Los vocales del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

**6.4.** Junto a los titulares se nombran suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

**6.5.** El órgano de selección podrá constar, para todas o algunas de la pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==	<b>Fecha</b>	24/10/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Hugo Palomares Beltrán		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==</a>	<b>Página</b>	2/6





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

**6.6.** El órgano de selección podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

**6.7.** Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

### **Séptima.** Fase de oposición.

El lugar, fecha y hora de celebración de la oposición se publicará en el Tablón de Anuncios y Edictos, Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos (<https://sede.bornos.es>).

Las personas aspirantes deberán concurrir al acto de recepción provistas del DNI, titulación exigida en estas bases, como el curriculum vitae y la documentación a que se hacer referencia en la base 8ª.

El resultado de esta prueba y, en su caso, los sucesivos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento (<https://sede.bornos.es>).

El ejercicio consistirá en una prueba oral a cada de las personas aspirantes, de los temas contenidos en el Anexo I, en la que se valorarán los conocimientos teóricos, la capacidad para relacionar teoría y práctica, el manejo de recursos y prestaciones sociales, el manejo de aplicaciones informáticas y la expresión y claridad de ideas.

El órgano de selección otorgará una puntuación entre 0 y 10, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para pasar a la fase de concurso.

### **Octava.** Fase de Concurso.

A) Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo.

B) Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria.

Los méritos aportados en la fase de concurso serán baremados según la tabla que figura como Anexo II.


### **Novena.** Relación de aprobados.

La calificación final del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate se recurrirá al sorteo.

Una vez concluidas las pruebas, el órgano de selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==	<b>Fecha</b>	24/10/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Hugo Palomares Beltrán		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==</a>	<b>Página</b>	3/6





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

correspondientes a ambas, en el Tablón de Edictos y Anuncio del Ayuntamiento (<https://sede.bornos.es>), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberá formalizar el contrato laboral.

### **Décima.** Bolsa de trabajo

Con el resto de personas aprobadas se formará una Bolsa de Trabajo, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida.

La Bolsa tiene por objeto cubrir posibles renunciaciones o bajas que por cualquier circunstancia puedan producirse.

Esta Bolsa de Trabajo se extingue con la finalización del Programa de actividades para el que se ha formado.

Los criterios de llamamiento serán los establecidos en el artículo 9 de la Ordenanza Reguladora de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Bornos.

### **Décima Primera.** Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta por el órgano de selección aportará ante la Corporación dentro del plazo de 3 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios y Edictos de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

El Alcalde, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá a la formalización del contrato laboral.

### **Décima segunda.** Recursos.


La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bornos, 23 de octubre de 2018

El Alcalde,  
Hugo Palomares Beltrán

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==	<b>Fecha</b>	24/10/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Hugo Palomares Beltrán		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==</a>	<b>Página</b>	4/6





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

### ANEXO I


#### TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.
3. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
4. El Procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Las notificaciones. Cómputo de plazos. Contenido. Medio para practicarlas. La publicación de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
5. Organización y competencias municipales/provinciales.
6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.
7. La Ley 30/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

1. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad: Marco Normativo Español. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades.
2. La Animación Sociocultural en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Metodología.
3. La figura del/a Animador/a Sociocultural en el Bienestar Social: Aptitudes y cualidades. Diferentes tipologías de animadores/as socioculturales. Evolución de la situación del Animador/a Sociocultural hasta la configuración como profesión.
4. La discapacidad y la Animación Sociocultural: acciones a seguir hacia la integración social.
5. Planificación y Programación del/a Animador/a Sociocultural en un Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios.
6. Procedimientos de la Intervención en la Animación Sociocultural. Diseño de Programas, Proyectos y Actividades en Animación Sociocultural.
7. Equipamientos Municipales para la Animación Sociocultural. Diseño de espacios para el desarrollo de la Animación Sociocultural. Participación del Animador/a Sociocultural.
8. La Participación Ciudadana. Conceptos y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la Animación Sociocultural.
9. Recursos aplicables a la Animación Sociocultural.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==	<b>Fecha</b>	24/10/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Hugo Palomares Beltrán		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==</a>	<b>Página</b>	5/6





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

### ANEXO II

#### Formación Académica.

Descripción	Puntuación
Por cada Doctorado o Master universitario con funciones propias al puesto	0,50
Por cada título universitario con funciones propias al puesto	0,25

**La puntuación máxima de todos los cursos de formación académica será en total en este apartado de 1 punto.**

**Formación Complementaria.** Por cursos de formación relacionadas con el puesto, a juicio del Órgano de Selección:

Descripción	Puntuación
- De 20 a 50 horas:	0,10 puntos.
- De 51 a 100 horas:	0,15 puntos.
- De 101 a 150 horas:	0,20 puntos.
- De 101 a 200 horas:	0,25 puntos.
- Más de 200 horas:	0,30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico del puesto a que se opta.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, una Universidad, un colegio profesional, por las Cámaras de Comercio, por una organización sindical o por una confederación de empresarios.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

Cuando de la documentación de una acción formativa se deduzca que sólo en parte está relacionada con las funciones a desarrollar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda, siempre y exclusivamente que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc., superadas o en desuso, no será valorada.

**La puntuación máxima de todos los cursos de formación complementaria será en total en este apartado de 1 punto.**

#### Experiencia.

Descripción	Puntuación
Por cada mes completo de trabajo en el Ayuntamiento de Bornos, en puesto similar.	0,25
Por cada mes completo de trabajo en otras administraciones, en puesto similar.	0,10
Por cada mes completo de trabajo en empresa privada, en puesto similar.	0,05

**La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado de 3 puntos.**

Código Seguro De Verificación:	4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==	Fecha	24/10/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán		
Url De Verificación	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/4XDzO4FlqsTa5kMAU13x5w==</a>	Página	6/6

