

ADMINISTRACIÓ LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02065-2026-U

CÀLIG

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de mayo de 2026, se aprobó la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de monitores/as de Ocio y Tiempo Libre, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica [<http://calig.sedelectronica.es>] aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo de monitores/as de ocio y tiempo libre para las posibles contrataciones de monitores/as de ocio y tiempo libre para l'escoleta d'estiu y otros servicios similares que ofreciera este Ayuntamiento para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Servicio/Dependencia	Educación
Denominación del puesto	Monitor/a Tiempo Libre
Naturaleza	Laboral
Naturaleza Personal Laboral	Temporal
Grupo	C2
Titulación exigible	Graduado escolar Título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre
Sistema selectivo	Concurso de méritos

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es temporal, por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, y que tengan una duración reducida y delimitada, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial, según las necesidades del servicio.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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 empleado público.

- e) Estar en posesión de las titulaciones exigidas:
 - Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
 - Título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre.
- f) Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>].

Documentación a presentar.

Junto a la solicitud (Anexo I) debe aportarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente que acredite la identidad del aspirante.
- Titulación exigida (Título de Educación Secundaria Obligatoria y Título de Monitor de Ocio y Tiempo libre).
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual negativo.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>] y el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>]. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

SEXTO. Tribunal Calificador

1. Composición.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Con respeto a lo antecedente, el Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- a) Presidente: Un empleado público municipal con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

b) Vocales: Tres empleados públicos municipales con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

c) Secretario: El funcionario municipal que designe el Alcalde, que tendrá voz pero no voto. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos, conforme al art. 24 de la citada Ley 40/2015.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Máximo 10 puntos totales.

Méritos computables:

a) Formación (hasta 4 puntos):

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria relacionadas con el ámbito educativo	Hasta un máximo de 1 punto.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las áreas del puesto de trabajo	0,10 puntos por cada 10 horas de formación hasta un máximo de 3 puntos.

b) Experiencia (hasta 6 puntos):

Por experiencia profesional como monitor al servicio de una Administración Pública, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa	0,20 por cada mes de servicio.
Por experiencia profesional como monitor en una empresa privada	0,10 puntos por cada mes trabajado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el informe de vida laboral al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo.

OCTAVA. Calificación

La puntuación será de 0 a 10 puntos.

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas candidatas que cumplan los requisitos establecidos, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en el concurso de méritos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por mayor puntuación obtenida:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

El llamamiento se realizará de forma telefónica en el número de teléfono indicado en la solicitud, así como. Dispondrá de 24 horas para aceptar o renunciar a la contratación.

Antes de la firma del contrato deberá acreditar los requisitos no aportados junto a la instancia de participación.

En caso de renunciar, ésta podrá ser expresa o tácita, entendiéndose esta última si transcurre el plazo de 24 horas sin contestación. A su vez la renuncia podrá ser justificada o no justificada.

Si se trata de una renuncia justificada deberá acreditarse la concurrencia de tales causas por cualquier medio admisible en Derecho, en el plazo de 10 días naturales desde la renuncia expresa o tácita. En estos casos se les mantendrá en el orden que originariamente ocupaban en la lista sin penalización. Si acreditan la duración de la causa, de oficio se les volverá a activar pasada la misma; en caso contrario tendrán 15 días naturales desde que cesó la causa para comunicarlo. Si no lo comunican en plazo se les mantendrá inactivos en la bolsa. Cuando soliciten la activación, y siempre que la bolsa siga en vigor, irán al último lugar de la bolsa al igual que si fuera una primera renuncia sin justificar, y si fuera por segunda vez será excluido de la bolsa.

Si se trata de una renuncia sin justificación, o pasado el plazo para justificar, pasarán a ocupar el último lugar de la lista de la bolsa. Caso de renunciar sin justificación por segunda vez se le excluirá de la bolsa.

Son causas de renuncia justificada las siguientes:

- a) estar laboralmente activo.
- b) estar en incapacidad laboral transitoria.
- c) estar en los periodos legales de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

Los aspirantes nombrados que cesen en la prestación del servicio, o los contratados que finalicen su contrato por cualquier causa no imputable a los mismos, en tanto la bolsa continúe en vigor, mantendrán el orden originario en la lista de la bolsa.

Si por el contrario, se produce por causa imputable al aspirante será excluido de la bolsa.

En caso de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trate, se podrá efectuar llamamiento telefónico urgente, y en caso de no localización o no aceptación inmediata del puesto ofertado, proceder al llamamiento del siguiente integrante de la bolsa, según riguroso orden, sin necesidad de renuncia expresa.

En este supuesto no se penalizará a nadie y se mantendrá en el mismo lugar de bolsa a aquellos no localizados o que no hubieran aceptado el puesto, dejando siempre, el empleado público, constancia escrita de lo acontecido.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I. MODELO INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos NIF

Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Teléfono Móvil Fax Correo electrónico

Denominación del puesto al que se opta
Monitor/a Ocio y Tiempo Libre

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

- Notificación electrónica
- Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en fecha _____, número _____, en relación a la convocatoria para la constitución de una bolsa de monitor/a de ocio y tiempo libre, en régimen laboral temporal:

- Reúne todas y cada una de ellas condiciones exigidas en las bases de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal de la plantilla municipal y constitución de una Bolsa de Ocupación.

Por todo lo expuesto, SOLICITO sea admitida la presente instancia para la participación en dicho proceso selectivo y DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Declaración Responsable.
2. Fotocopia del NIF.
3. Certificado de delitos de naturaleza sexual negativo.
4. Documentación acreditativa de los méritos que alegados.

FECHA Y FIRMA

_____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante

Firmado: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÀLIG

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento

AJUNTAMENT DE CÀLIG

Plaça Nova, 1

Tel. 964 492 001

info@calig.es

Delegado de Protección de Datos

dpd@dipcas.es

Plazo de conservación

Usos y finalidades de los datos

La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el Ayuntamiento de Càlig

Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.

Legitimación

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)

- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes.

- La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento de Càlig como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.

Consentimiento cesión Bolsa de trabajo

Queremos solicitarle su consentimiento expreso para poder ceder sus datos a aquellos Ayuntamientos que nos soliciten la Bolsa de Trabajo en la que está incluido, por estar estos últimos interesados en incluirle en un proceso selectivo de personal para un puesto en su Ayuntamiento.

SÍ NO

Derechos

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipcas.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Firma

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente.

Nombre, Apellidos y firma: _____

ANEXO II. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a los efectos de comunicaciones en _____,
_____, núm. ____, amb NIF núm. _____, a los efectos de participar en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo en régimen de laboral temporal, de Monitor/a de ocio y tiempo libre

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo en régimen de laboral temporal, de Monitor/a de ocio y tiempo libre.

SEGUNDO. Que Cumpló con los requisitos previstos exigidos en la convocatoria. en concreto:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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.

e) Estar en posesión de las titulaciones exigidas:

- Título de GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA o equivalente.

- Título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre.

f) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual negativo.

TERCERO. Que me comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a los hechos referidos en caso de resultar seleccionado o en cualquier momento en el que sea requerido.

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a ___ de _____ de 2026.

Nombre, Apellidos y firma: _____»

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>].

Càlig, 12 de mayo de 2026.

Alcaldesa-Presidenta,

Ernestina Borràs Bayarri.