



Expediente n.º: 92/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

DON JOSÉ CARLOS SERRANO RUIZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANENA.

Existiendo la necesidad en el Ayuntamiento de Canena de creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de dos monitores/as de ocio y tiempo libre, con carácter no permanente para la realización de actividades de ocio y tiempo libre en el programa CONCILIA EN VERANO para el ejercicio 2026.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar dicha bolsa de empleo, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal que figuran en el anexo a esta Resolución, en los términos en que figuran en el expediente y su expediente relacionado nº 92/2026.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de la convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, en la sede electrónica www.canena.es

TERCERO. El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación de las bases.

BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA REALIZACION DEL PROGRAMA CONCILIA EN VERANO 2026 EN EL MUNICIPIO DE CANENA.

PRIMERA:

Se convoca bolsa de trabajo para la selección de personal laboral temporal con contrato de media jornada de dos monitores/as de ocio y tiempo libre, para la realización de actividades de ocio y tiempo libre con carácter no permanente en el programa Concilia en Verano organizada por el Ayuntamiento Canena para el ejercicio 2026.

SEGUNDA:

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad.





- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 como mínimo del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria o equivalente.
- Certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales. (Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Condigo Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.)
- Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA:

La modalidad del contrato es laboral temporal a media jornada desde el 23 de junio al 9 de septiembre.

CUARTA:

Las personas interesadas en participar en la convocatoria, deberán dirigir sus instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canena, acompañando cada solicitante a la instancia la siguiente documentación:

- Currículo Vitae.
- Fotocopia del D.N.I.
- Copia de la titulación exigida o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para obtenerla.
- Certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales.

El modelo de instancia se descargará en la web del ayuntamiento: <https://canena.es/empleo/>
Se presentarán telemáticamente a través de la sede electrónica de la página web Municipal <https://canena.sedelectronica.es> (catálogo de tramites/ instancia general).

El plazo de presentación será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento (www.canena.es).

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, en la sede electrónica www.canena.es

QUINTA:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en los 10 días siguientes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web www.canena.es, 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 el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.





SEXTA:

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

La Comisión de valoración y seguimiento se ajustará a lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del R. 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 compuesta por cinco miembros: El Presidente, tres Vocales y un/a Secretario/a. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Los miembros de la Comisión de valoración y seguimiento serán designados por la Alcaldía.

SEPTIMA:

El procedimiento de selección para todos los aspirantes será: CONCURSO DE MÉRITOS.

Los baremos a aplicar por la Comisión de Selección serán los siguientes:

A) FORMACIÓN, EXPERIENCIA Y VOLUNTARIADO: De 0 a 23 puntos máximo.

I.- Formación: Máximo 14 puntos.

a). Valoración de titulación. Puntuación **máxima 7 puntos**.

* Superior o específica: Diplomatura o Grado en Educación Infantil o Primaria, Licenciatura o Grado en Psicopedagogía, Pedagogía o Psicología, Diplomatura o Grado en Educación Social: 7 puntos.

* Media: Técnico Superior en Educación Infantil: 5 puntos.

* Bachiller, Técnicos de Grado Medio y resto de diplomaturas: 2 puntos.

En el supuesto de coincidencia de dos o más titulaciones en alguno de los aspirantes, sólo se puntuará la superior o específica a la que se asigne mayor puntuación.

b) Formación en materia de igualdad (Agentes de Igualdad, Técnico/a Superior en Promoción de la Igualdad de Género, cursos formativos de esta materia que computen 150 horas o más). **3 puntos**.

c). Cursos específicos relacionados con la plaza convocada, serán valorados los que hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Se tendrá en cuenta los siguientes baremos. Puntuación **máxima 4 puntos**.

-De 30 a 60 horas: 0,25 puntos.

-De 61 a 80 horas: 0,50 punto.

-De 81 a 150 horas: 1 puntos.

-De 151 a 250 horas: 1,5 puntos.

-De 251 a 350 horas: 2 puntos.

Si el diploma o certificado no especificara las horas no se puntuará, en caso de figurar solo créditos, los ECTS se valorarán teniendo en cuenta la equivalencia de que un crédito es de 25 horas, según establece el Sistema Europeo de transferencia de créditos.

(Se acreditará mediante copia de los títulos)

II.- Experiencia: Máximo 5 puntos.



Excmo. Ayuntamiento de Canena

Dirección: Calle Manuel Reyes, 42 Telf.: 953770161 Email: canena@canena.es Sede Electrónica: canena.sedelectronica.es





1. Por cada mes trabajado a jornada completa en el Ayuntamiento de Canena en funciones similares: 1 punto. Por los trabajos desempeñados a tiempo parcial y menos de un mes se aplicará la regla proporcional sobre el criterio anterior.

2. Por cada mes trabajado a jornada completa en la Administración Local en funciones similares: 0,30 puntos. Por los trabajos desempeñados a tiempo parcial y menos de un mes se aplicará la regla proporcional sobre el criterio anterior.

3. Por cada mes trabajado a jornada completa en otras administraciones públicas en funciones similares: 0,20 puntos. Por los trabajos desempeñados a tiempo parcial y menos de un mes se aplicará la regla proporcional sobre el criterio anterior.

4. Por cada mes trabajado a jornada completa en entidades privadas en funciones similares 0,10 puntos. Por los trabajos desempeñados a tiempo parcial y menos de un mes se aplicará la regla proporcional sobre el criterio anterior.

(Se acreditará mediante copia de contrato de trabajo acompañado de Vida Laboral o certificado de Servicios Prestados.)

III. Voluntariado: Máximo 4 puntos.

Por haber sido colaborador/a voluntario/a en actividades relacionadas con el puesto a cubrir en el Ayuntamiento de Canena: 0,50 por cada 20 horas realizadas (debiendo acreditar documentalmente esta situación).

Por haber sido colaborador/a voluntario/a en actividades relacionadas con el puesto a cubrir en otras entidades u organismos oficiales: 0,10 por cada 20 horas realizadas (debiendo acreditar documentalmente esta situación).

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

La puntuación final resultará de la suma del apartado A). formación, experiencia y voluntariado

OCTAVA: Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos. Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento www.canena.es. Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución del listado de aprobados con el orden de relación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

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

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la





Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección. Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

NOVENA: Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto a la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, por el orden prelativo que se expresa, los siguientes textos legales, tales como el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de 5/2015 de 30 de octubre, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (artículos 91 y 103); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre medidas para la reforma de la Función Pública (artículos 18 y 19, aptdo. 1, en relación con el artículo 1, aptdo. 3); y supletoriamente, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

DECIMA: Constitución y vigencia de Bolsa de Empleo.

Una vez puntuados todos los méritos alegados, el tribunal calificador publicará el listado con los nombres de los aspirantes y la puntuación de cada uno de ellos, y elevará la lista a la Alcaldía-Presidencia para la aprobación de la Creación de una Bolsa de Empleo de Monitores/as para el programa Concilia en Verano 2026 del Ayuntamiento de Canena. La contratación de los/as aspirantes al proceso e integrantes de la bolsa se efectuará por riguroso orden decreciente de puntuación.

La bolsa así constituida estará vigente hasta su agotamiento o la creación de una nueva bolsa, pudiendo prorrogarse, mediante Decreto de Alcaldía, siempre que exista crédito adecuado y suficiente.

Los aspirantes seleccionados presentarán en el Departamento de Personal dentro del plazo concedido al efecto, los documentos que se establecen, los originales de los documentos acreditativos de los méritos valorados en la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, decaerán en su expectativa de derecho a ser contratados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir, según los casos, proponiéndose la contratación del siguiente aspirante por orden de puntuación.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener contrato laboral, sino la expectativa de llamamiento por el orden establecido en la bolsa, garantizándose únicamente que, cuando la Corporación Municipal considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en los criterios de funcionamiento.

UNDECIMA: Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Una vez aprobada la bolsa de empleo temporal de Monitores/as para el programa Concilia en Verano 2026 del Ayuntamiento de Canena por Resolución de Alcaldía, ésta se gestionará conforme a las siguientes normas:

Orden de llamada. Los nombramientos se realizarán entre las personas que forman parte de la bolsa





de trabajo resultante del proceso selectivo convocado. El orden de llamada será el obtenido en la bolsa de trabajo definitivamente aprobada.

Se requiere disponibilidad absoluta en los/as integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el departamento de personal del Ayuntamiento de Canena mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Serán los/as propios/as candidatos/as los/as responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento al departamento de personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

Si no se lograre contactar con los/as candidatos/as, una vez realizados dos intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho, en el que se hará constar la oferta de contratación y los dos intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista. Todos/as aquellos/as aspirantes que no hubieran sido localizados/as permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Aceptación o renuncia. El/la aspirante avisado/a dispondrá, como norma general, de 1 día hábil para aceptar o rechazar la oferta de trabajo.

La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Período de embarazo, siempre que se justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Maternidad o adopción.
- Período de lactancia.
- Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.
- Matrimonio.
- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documentalmente reconocida.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente al día siguiente del llamamiento. En estos casos, el/la candidato/a pasará a constar como no disponible en la bolsa hasta que comunique formalmente al Ayuntamiento el cese de esta circunstancia. La falta de acreditación de estos requisitos determinará la exclusión de la bolsa.

DUODECIMA: La Participación en esta selección, supone la total aceptación de las bases expuestas.

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA.





DATOS DEL INTERADO/A		
NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF:
DIRECCIÓN:		
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	CODIGO POSTAL:
TELEFONO FIJO:		MOVIL:
CORREO ELECTRONICO:		

EXPONE:

Que vista la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Canena, para la contratación temporal de **MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA EL PROGRAMA CONCILIA EN VERANO 2026** en relación a las bases publicadas en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Que conoce y acepta el contenido de las bases de convocatoria y cree reunir los requisitos exigidos en la misma.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Ser español/la, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.

Ser mayor de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

SOLICITA ser admitido/a en la selección, para la que adjunto la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae
- Copia digitalizada DNI.
- Copia digitalizada de la titulación requerida.
- Copias digitalizadas de otras titulaciones, cursos, objeto de valoración.
- Copias digitalizadas de la vida laboral, contratos, certificados de servicios prestados.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado.
- Otros _____

RELACIÓN DE TÍTULOS DE QUE DECLARA POSEER Y MERITOS ALEGADOS:

1	
2	





3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos facilitados son ciertos por lo que solicito sea admitida mi solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En _____ a _____ de _____ 2026.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANENA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

