

ANUNCIO

D^a Rocío Figueroa García, Alcaldesa-Presidenta del Il^{tre}. Ayuntamiento de Montellano.

Hace saber: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 18 de Septiembre de 2026, se aprobaron la Bases de la convocatoria para la creación de una Bolsa de trabajo de Monitor/a Cultural, cuyo tenor literal es el siguiente:

5º-APROBACIÓN BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A CULTURAL

Antecedentes:

- Memoria de necesidad para el inicio de proceso selectivo de Monitor/a Cultural suscrito por la Concejala de Cultura y Técnica de Cultura con fecha 14/08/2026.
- Providencia de Alcaldía de fecha 15/09/2026 donde se dispone la emisión por la Secretaria General de este Ayuntamiento de un Informe Jurídico sobre procedimiento y legislación aplicable.
- Informe de Secretaria sobre procedimiento y legislación aplicable de fecha 15 de septiembre de 2026.
- Informe de Fiscalización Previa de fecha 15 de septiembre de 2026, en el que se informa favorablemente la propuesta de las bases reguladoras de la BOLSA para la selección de "Monitor/a Cultural" con carácter temporal y no permanente, destinada a cubrir necesidades estacionales y refuerzos puntuales en la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Montellano.

Redactadas y examinadas las bases de la convocatoria por esta Concejalía de Cultura en relación con el proceso selectivo referido y de conformidad con los artículos 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que permiten a la Alcaldía delegar en la Junta de Gobierno Local la aprobación de las bases de procesos selectivos de personal a través de la Resolución de Alcaldía n.º 688 de 28 de junio de 2023.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la selección de "Monitor/a Cultural" que se adjuntan en el presente acuerdo, para el desarrollo del programa municipal de actividades Culturales subvencionado por la Diputación Provincial de Sevilla.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A CULTURAL.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa de empleo temporal de Monitores/as culturales con carácter temporal y no permanente, destinada a cubrir necesidades estacionales y refuerzos puntuales en la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Montellano.



SEGUNDO. Naturaleza y Régimen Jurídico.

La presente convocatoria se tramita mediante el sistema de concurso de méritos y se regirá por lo dispuesto en estas bases y por la normativa que resulte de aplicación en materia de selección, igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales.

TERCERO. Requisitos de los aspirantes. Para poder participar en la presente convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
3. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
4. 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.
5. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o equivalentes (en el caso de equivalencia u homologación, deberá justificarse mediante certificado expedido por el organismo competente para establecerlas):

* Formación reglada:

Titulación mínima exigida: Bachillerato

* Formación no reglada: Cursos, Jornadas, Seminarios de materias relacionadas directamente con la gestión cultural impartidos por Organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones sindicales con la correspondiente homologación.

6. Será requisito para el acceso el no haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual, tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

A tal efecto, se deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación, considerándose automáticamente excluidas aquellas personas que no cumplan tales requisitos.

Los/as aspirantes deberán acompañar a su solicitud Currículum Vitae debidamente documentado, y acreditación fehaciente de los méritos alegados a efectos del baremo a que se refiere las presentes Bases (mediante copias simples).

CUARTO. Presentación de solicitudes.

- a) Las personas aspirantes que deseen participar en la convocatoria deberán presentar solicitud conforme al modelo del Anexo I, dirigida a la Alcaldía – Presidencia del Ayto de Montellano.
- b) Las solicitudes podrán presentarse:

Cód. Validación: JDEGTYMNGYJYKRXKNE7KST
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



* A través de la Sede Electrónica municipal, conforme al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público.

en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Es de exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la veracidad de los datos declarados, por tanto, si el Ayuntamiento de Montellano detectara la falsedad de los mismos, procederá a la exclusión automática de la persona solicitante, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo.

d) A la solicitud deberá acompañarse:

Con Carácter general. -

- Fotocopia del DNI en vigor
- Documentación acreditativa de los méritos que se desee que sean valorados en la fase de concurso.
- Contratos, nombramientos o certificados de servicios prestados.
- Certificado negativo del Registro General de Delincuentes Sexuales.
- Vida laboral actualizada.

Con carácter específico alguno de los siguientes títulos o equivalentes.-

- Formación reglada: Titulación mínima exigida: Bachillerato
- Formación no reglada: Cursos, Jornadas, Seminarios de materias relacionadas directamente con la gestión cultural impartidos por Organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones sindicales con la correspondiente homologación.

e) No se valorará ningún mérito que no esté debidamente acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTO. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes en el modo establecido, se emitirá Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo.

Los/as aspirantes tendrán un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación, para la subsanación de los defectos apreciados. Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será igualmente publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo.

SEXTO. Tribunal de selección.

El Tribunal de Selección estará formado por un/a Presidente/a, dos Vocales y un/a Secretario/a, designados por la Alcaldía para la realización del proceso selectivo.

El personal técnico designado deberá ostentar la titulación adecuada para garantizar los principios de profesionalidad, imparcialidad, independencia y discrecionalidad técnica. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Cód. Validación: JDSGTYMHCYJYKXKXKNE7KST
Verificación: <https://sedelectronica.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Los miembros del Tribunal de Selección son responsables del estricto cumplimiento de las presentes Bases. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación y aplicación de las presentes Bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas en acuerdo que se adopte por mayoría.

El Tribunal de Selección está facultado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección.

SÉPTIMO.- Proceso selectivo. Concurso.

El sistema de selección será mediante concurso de méritos, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y atendiendo a las necesidades del servicio. La valoración de los méritos se efectuará exclusivamente sobre los debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que puedan puntuarse méritos no invocados o no justificados documentalmente en dicho plazo.

La puntuación máxima total será de 10 puntos, distribuidos del siguiente modo:

- Experiencia profesional: hasta 6 puntos.
- Formación: hasta 4 puntos

Se establecen los siguientes criterios de selección:

A) Experiencia laboral (máximo 6 puntos).

Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo de la misma especialidad o categoría al que se aspira, o en puestos de trabajo con funciones homólogas a la que se pretende cubrir al servicio de cualquier Administración Pública, a razón de 0,15 puntos por meses completos (no se computarán los periodos inferiores al mes). Si los servicios se han prestado en el sector privado, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes (no se computarán los periodos inferiores al mes).

La puntuación máxima en este apartado será de 6 puntos.

No se valorarán los servicios prestados que no se encuentren acreditados mediante contratos, nombramientos y certificados de servicios prestados, a los que deberá acompañarse en todo caso de una vida laboral actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.

B) Formación (máximo 4 puntos)

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones directas del puesto:

- De 100 ó más horas: 1 punto.
- De 75 a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.

No se puntuarán los cursos de duración inferior a 15 horas.

Los cursos realizados se acreditarán mediante copia del diploma del curso que acredite la participación o asistencia al mismo.

Cód. Validación: 4D6GTQ4HRCYJPYKXANETKST
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



No se valorarán acciones formativas que no especifiquen duración, contenido, fecha de realización o entidad organizadora, ni aquellas que no guarden relación directa con el objeto de la convocatoria y las que no se encuentren debidamente acreditadas mediante el correspondientes diploma.

No se tendrá en cuenta la formación relacionada con las TIC ni los idiomas.

La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos.

A efectos del cómputo únicamente se tendrán en cuenta los cursos realizados en los últimos cinco (5) años

Con carácter general señalar que, en caso de igualdad de puntuaciones, tendrá preferencia quien ostente mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral. De persistir el empate, se realizará la prelación atendiendo al orden alfabético por la letra de corte resultante del sorteo llevado a cabo por la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en virtud de resolución de 13 de febrero de 2026.

OCTAVO. Calificaciones y Bolsa de Trabajo.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación, para presentar posibles reclamaciones.

El listado de calificaciones definitivas, ordenadas por estricto orden de mayor a menor puntuación, será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo y con la misma se formará la Bolsa de Monitores Culturales del Ayuntamiento de Montellano

NOVENO. Funcionamiento de la bolsa.

9.1. Llamamientos

Los llamamientos se realizarán por estricto orden de puntuación, mediante comunicación por correo electrónico y teléfono en ese orden.

La persona aspirante dispondrá de tres días naturales para aceptar el puesto desde la el llamamiento. Si no responde en ese plazo, se entenderá que renuncia, pasando al final de la bolsa, salvo causa justificada.

9.2. Renuncias

Se considerará renuncia injustificada: i) no contestar al llamamiento; ii) rechazar el puesto sin causa acreditada y, iii) no presentarse a la firma del contrato.

La renuncia injustificada supondrá el pase al final de la bolsa. No obstante, no se penalizará cuando la renuncia esté motivada por: enfermedad, cuidado de menores o dependientes, coincidencia con otro contrato laboral, causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

9.3. Vigencia de la bolsa

La bolsa tendrá vigencia desde su aprobación y publicación oficial hasta su extinción por agotamiento, sustitución o aprobación de una nueva bolsa. La Administración podrá acordar su ampliación o renovación si persistieran necesidades de servicio y así lo permitiera la normativa aplicable

9.4.- Documentación previa a la contratación.

Cuando llegue el momento de contratar, la persona seleccionada deberá presentar:

- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual
- Certificado médico de aptitud
- Documentación acreditativa de los requisitos expuestos en la Base Segunda.
- Cualquier otra documentación que el Ayuntamiento considere necesaria

Cód. Validación: JDEGTYMRCGYJPYKXANNE7KST
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



La falta de presentación impedirá la formalización del contrato correspondiente.

DÉCIMO. Disposiciones generales.

10.1. Publicidad y comunicaciones.

Todas las comunicaciones, avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal o el Ayuntamiento deban realizar a las personas aspirantes se efectuarán mediante:

- Publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
- Publicación en la Sede Electrónica municipal.
- Correo electrónico o teléfono facilitado por la persona aspirante en su solicitud.

La publicación en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica tendrá carácter oficial y será plenamente válida a efectos de notificación.

Es responsabilidad de cada aspirante mantener actualizados sus datos de contacto.

10.2. Vinculación de las Bases y Régimen de impugnación

La presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Montellano, al Tribunal de Selección y a quienes participen en el proceso de selección para la constitución de la Bolsa.

Contra la resolución aprobatoria de la convocatoria y de las bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el recurso que proceda conforme a la legislación administrativa aplicable.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y las bases del proceso de provisión mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento

En Montellano a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA



Cód. Validación: JDSG7K4M8GYJFYKXAKNE7KST
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6