



**BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE MONITOR DE LUDOTECA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALPERA (ALBACETE).**

**1.- OBJETO.**

Constituye el objeto de las presentes bases regular la selección y contratación laboral temporal de Monitor/a para la Ludoteca Municipal del Ayuntamiento de Alpera, mediante su contratación laboral temporal por el periodo de un curso escolar como máximo, mediante procedimiento de concurso y creación de una bolsa de trabajo.

**Justificación en los términos del art. 19.2 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018:** La convocatoria se entiende como una contratación excepcional motivada por la necesidad de proveer la Ludoteca con personal prioritario y básico que cubra las funciones indispensables para la adecuada prestación del servicio en ejercicio de las competencias municipales de los art. 25.2 l) LRBR. Dado que sin este personal no se puede proceder a la puesta en funcionamiento de la Ludoteca Municipal, se constituye como una categoría profesional prioritaria que afecta al servicio en su conjunto al depender su prestación de esta contratación. La excepcionalidad de la contratación está justificada en el hecho de que en la actualidad las Administraciones Locales no pueden incorporar nuevo personal a su plantilla por la prohibición contenida en el art. 19 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado, impidiendo dar una cobertura definitiva a esta plaza.

**2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

**Denominación del puesto y características de la contratación:** MONITOR LUDOTECA. Contratación laboral temporal a tiempo parcial, con un periodo de prueba de un mes. Se hace constar expresamente que la jornada laboral y el horario de trabajo se desarrollará en horario de tardes y siempre según las necesidades del servicio, matriculas realizadas e instrucciones de la concejalía correspondiente. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones básicas establecidas en el Grupo C1.

Los contratos que se formalicen tendrán la naturaleza prevista en el art. 15.1 a) del Estatuto de los Trabajadores y será contrato de trabajo por obra o servicio determinado a tiempo parcial por el periodo de un curso escolar como máximo. Dicho contrato podrá ser prorrogado según la legislación vigente.



**BASES PROCESO SELECCION MONITOR LUDOTECA - AYUNTAMIENTO DE ALPERA -**  
**Cod.1585876 - 14/02/2020**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://alpera.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
C9aP1b8xb3MRXYEv  
HY2EHnLV5zs9K70k  
pGOeXi/9/Y=

Código seguro de verificación: PD7R7R-UCERPUGQ

Pág. 1 de 8



Los desplazamientos al centro de trabajo serán por cuenta del trabajador.

La persona contratada tendrá como funciones a desarrollar todas aquellas propias de Monitor de Ludoteca entre las que se encuentran las que seguidamente se enumeran:

- Programar, ejecutar y evaluar talleres y actividades a desarrollar en la Ludoteca.
- Fomento de hábitos y pautas de comportamiento a través del juego entorno a diversos ejes: respeto, convivencia, igualdad, solidaridad, pluralismo, tolerancia, coeducación, respeto al medio ambiente, educación para la salud, etc, así como promoción del trabajo en equipo.
- Atención individualizada de los niños y niñas asistentes al aula.

Se establecerán reuniones periódicas entre el monitor/a y la Concejalía de Cultura, para llevar el seguimiento y evaluación de las actividades.

### **3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o extranjeros que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico de los empleados públicos, para los extranjeros

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.

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 del Título de Bachiller Superior o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato laboral con este ayuntamiento.

#### **4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alpera.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se presentarán a través del correspondiente ANEXO I de estas bases, en la sede del Ayuntamiento de Alpera (Registro de Entrada), en horario de 9 a 14 horas, así como por cualquiera de las modalidades previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se admitirán instancias presentadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alpera. La solicitud deberá acompañarse del ANEXO I y resto de documentación en formato pdf no editable.

Las instancias se acompañarán de toda la documentación acreditativa de los requisitos de participación y los méritos alegados por el/la solicitante:

- Fotocopia compulsada del DNI u otro documento acreditativo de la identidad.
- Fotocopia compulsada título requerido para el acceso a esta plaza.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal desempeño del puesto de trabajo (ANEXO II).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones (ANEXO III).





- El candidato que resulte seleccionado para el puesto, deberá aportar con anterioridad a la toma de posesión: Certificado de antecedentes penales específico sobre delitos sexuales, obligatorio para cualquier persona que trabaje o pretenda trabajar o realizar cualquier tipo de actividad que conlleve contacto habitual con menores (Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por Ley 26/2015, de 28 de julio de Protección a la Infancia, y por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado). Su obtención podrá articularse a través de la web.

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central>

La presentación de las solicitudes por parte de los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

#### **5- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se fijará:

- a) Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios electrónico. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación automáticamente a definitiva la lista provisional.

En caso de no haber aspirantes excluidos, se omitirá el plazo de subsanación y la lista provisional de admitidos se entenderá definitiva.

- b) Composición del tribunal. La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en las presente bases, se publicará en el tablón de anuncios municipal.



**BASES PROCESO SELECCION MONITOR LUDOTECA - AYUNTAMIENTO DE ALPERA -**  
**Cod.1585876 - 14/02/2020**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://alpera.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
C9aP1b8xb3MRXYEv  
HY2EHnLV5zs9K70k  
pGOeXi/9/yY=

Código seguro de verificación: PD7R7R-UCERPUGQ

Pág. 4 de 8



## **6- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección de los aspirantes se articulará por el procedimiento de concurso.

**Fase de concurso:** Consistirá en la calificación y valoración de los siguientes méritos

### **1.- Experiencia profesional** (máximo 2 puntos)

- Experiencia como monitor/a de actividades infantiles y/o juveniles 0,10 puntos por mes trabajado.

Solo se valorará los méritos que se acrediten mediante contrato de trabajo y certificado de empresa con los que se justifiquen el inicio, final y jornada del mismo.

### **2.- Formación**

- Por posesión de diplomatura en magisterio infantil 1,5 puntos
- Por posesión de diplomatura en magisterio primaria 0,5 puntos
- Por posesión de título de monitor de actividades juveniles homologados 0,5 puntos
- Formación complementaria. Cursos de formación (máximo 1 punto)
  - Por cursos o jornadas de 20 a 40 horas: 0,25 puntos
  - Por cursos o jornadas de 40 horas en adelante: 0,50 puntos

## **7.- TRIBUNAL CALIFICADOR. COMPOSICIÓN.-**

El Tribunal que haya de valorar las pruebas estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Alpera o funcionario en quien delegue.
- Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento de Alpera que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Dos funcionarios/personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alpera.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos, la mitad más uno de sus integrantes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.





Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

La Presidenta de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

Composición:

- La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el tablón de anuncios municipal.
- Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia las bases.
- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.
- El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.
- El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y 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 presentes, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.





### **8.-RELACIÓN DE APROBADOS.**

El Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de contratación con el aspirante que haya obtenido mayor puntuación. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá una Bolsa de Trabajo, por el orden decreciente de puntuación obtenida, el cual determinará el orden de llamamiento. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía-Presidencia.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función de la fecha y hora de entrada de la solicitud en el registro municipal.

El funcionamiento de esta bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio, en sentido de que las contrataciones que se efectúen tendrán una duración máxima de un curso escolar.

El llamamiento al candidato se hará mediante llamada telefónica conforme a los datos consignados en la solicitud. En caso de efectuar tres llamadas y no contactar con el aspirante quedará excluido de la bolsa de trabajo pasando al llamamiento del siguiente aspirante.

El aspirante llamado y localizado deberá aceptar o rechazar la oferta del puesto de trabajo en ese momento, salvo causa debidamente justificada que deberá acreditarse documentalmente, no penalizando al solicitante y quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivo la renuncia. La renuncia se podrá hacer por vía telefónica o por correo electrónico.

Las puntuaciones obtenidas y la inclusión en la Bolsa de Trabajo, no otorgarán ningún derecho a los aspirantes al llamamiento posterior.

### **9.- IMPUGNACION.**

Frente a los actos administrativos dictados con ocasión de la aprobación y/o desarrollo del presente proceso selectivo los interesados podrán interponer en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los dictó. Asimismo, y en la forma y plazos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado o Tribunal competente.





Ayuntamiento de  
ALPERA

NIF: P0201000G

Recursos Humanos

Expediente 394430W

En Alpera, a la fecha de la firma

LA ALCALDESA

Isabel Belén Iniesta Egido

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES PROCESO SELECCION MONITOR LUDOTECA - AYUNTAMIENTO DE ALPERA -  
Cod.1585876 - 14/02/2020**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://alpera.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
C9aP1b8xb3MRXYEv  
HY2EHnLV5zs9K70k  
pGOeXi/9/yY=

Código seguro de verificación: PD7R7R-UCERPUGQ

Pág. 8 de 8