



BASES PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA MONITORES DE ACTIVIDADES JUVENILES, DE OCIO Y TIEMPO LIBRE. -

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de monitores de actividades juveniles, y de actividades de ocio y tiempo libre, tales como ludoteca, actividades extraescolares juveniles e infantiles, etc.

La Bolsa de trabajo o lista de espera que resulte del presente procedimiento sustituirá a la formada en el año 2016.

La/s plaza/s estará/n retribuida/s según lo establecido en la plantilla o anexo de personal aprobada junto con el presupuesto anual de este Ayuntamiento, para la plaza de Monitor/a de Ludoteca, proporcional a la jornada de trabajo, siendo para 2021 de 14.300,00€ anuales por todos los conceptos, incluido prorrateo de pagas extraordinarias, para una jornada completa.

El llamamiento para la contratación laboral temporal se realizará por este Ayuntamiento por el orden establecido en la correspondiente bolsa de trabajo. Dicha contratación se podrá realizar a jornada completa o a tiempo parcial.

SEGUNDA. CONDICIONES GENERALES.

Los/as candidatos/as deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico de la Función Pública. Asimismo podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. Además de los anteriores podrán acceder los extranjeros residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.
- b) Ser mayor de 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo del puesto de trabajo.
- d) Estar en posesión del título de Bachillerato, o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar





- en posesión, de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
 - f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en el Ley 53/1984, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA. ANUNCIOS DE LA CONVOCATORIA.

Una vez aprobada la presente convocatoria, se publicará junto con las bases íntegramente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo.

CUARTO. PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán solicitarlo, utilizando el modelo de instancia del anexo, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, que habrá de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, o en la forma que determina la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud se presentase en oficinas y registros distintos al del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, en la misma fecha deberá remitirse copia por correo electrónico a este Ayuntamiento a la dirección montealegre@dipualba.es.

Los aspirantes adjuntarán a dicha solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Documentación debidamente compulsada de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso, acompañada de un índice o resumen de los méritos que se alegan.

El plazo de presentación de instancias será de **diez días naturales**, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo.

Durante el plazo de presentación de instancias, estarán expuestas al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo las presentes bases de convocatoria.

QUINTO. ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de admisión de instancias, el Alcalde-Presidente adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista o relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo que, en los términos y para los supuestos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,





del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede en orden a la subsanación de deficiencias.

En la misma resolución o acuerdo se determinará la composición del Tribunal calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes.

La expresada resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, siendo la publicación en el Tablón de anuncios determinante del comienzo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

De no presentarse reclamación durante el plazo de subsanación, la lista se elevará a definitiva de forma automática. En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones que se presenten, se publicará la relación definitiva de la misma forma que establece el párrafo anterior.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador, estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales: Tres vocales de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala.

La designación de los miembros titulares del Tribunal conllevará en su caso la de sus suplentes, y su determinación y designación se hará pública en la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos a la que hace mención la base anterior.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento, y podrán ser recusados por los aspirantes, 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.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultades para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterio y medidas a que se refiere la base décima, segundo párrafo de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos 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 Tribunal y tendrán voz pero no voto.

SEPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección de los aspirantes, se efectuará por el sistema de





concurso.

El concurso consistirá en la comprobación y valoración de los méritos de los aspirantes que superen la fase de oposición y se valorará con un máximo de diez puntos, siendo preciso obtener un mínimo de tres puntos para superarlo.

Se valorarán los siguientes méritos, según el siguiente baremo:

A) **Experiencia profesional** como monitor/a de actividades de ocio y tiempo libre con colectivos de infancia y/o juventud. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos:

1. Por cada mes completo de trabajo realizado en la Administración Pública en puesto de trabajo de igual categoría y contenido al que se opta o superior, 0'20 Puntos.
2. Por cada mes completo de trabajos en el sector privado, en puesto de trabajo de igual categoría y contenido al que se opta o superior, 0'10 Puntos.

Sólo se valorará la experiencia profesional que se acredite documentalmente, mediante certificado de servicios prestados expedido por una administración pública, o de contrato de trabajo acompañado de vida laboral si se trata de trabajos en el sector privado.

B) **Titulación académica.** Se valorarán exclusivamente titulaciones superiores a la exigida para el puesto de trabajo ofertado, relacionadas con las funciones a realizar, hasta un máximo de 2 puntos:

1. Por estar en posesión del título de Técnico Superior: 0,5 puntos.
2. Por estar en posesión del título de Grado, Licenciado o equivalente: 1 punto.

C) **Formación.** Se valorará hasta un máximo de 3 puntos por formación:

1.- Se valorará con 1 punto el título de monitor de actividades juveniles.

2.- Además se valorarán cursos de formación, jornadas y seminarios, de duración superior a 10 horas, sobre materias que versen de manera directa sobre las funciones de la plaza, que hayan sido debidamente acreditados por el/la aspirante.

Se valorará a razón de 0,01 puntos por cada hora acreditada. Sólo se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación que hayan sido realizados en los cinco años anteriores a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Se computarán los cursos organizados o promovidos por la Administración del Estado, órganos competentes de las Comunidades Autónomas, Entidades Locales, Centrales





Sindicales en desarrollo de los Acuerdos para la Formación suscritos con las Administraciones Públicas. Asimismo, se computarán los impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública u organismos equivalentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas; por el Instituto Nacional de Empleo u organismos equivalentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas, por las Universidades y otros organismos y centros homologados por los órganos competentes en materia de formación del Estado, de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales.

En el concurso sólo podrán valorarse los méritos que se posean antes de la finalización del plazo de admisión de instancias y que se acrediten documentalmente

La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superen el proceso selectivo y conformar la bolsa de trabajo, vendrá determinado por la suma de la obtenida en los apartados anteriores.

OCTAVA. PUBLICACIONES RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Todas las publicaciones o anuncios relacionados con el procedimiento de selección se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo.

NOVENA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador formulara, según el orden de puntuación total y definitiva, la relación de aspirantes que han superado el mismo.

La expresada relación se elevará a la Alcaldía con el acta de la sesión celebrada por el Tribunal.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

DECIMA. GESTION DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Los/as aspirantes que conformen la bolsa de trabajo serán llamados a la contratación, en el orden en ella establecido, cuando lo requieran las necesidades del servicio. Cuando concluyan su tiempo de servicio se reincorporarán a la bolsa de trabajo en el orden de prelación que tuvieran inicialmente.

Quienes renuncien a la contratación sin causa debidamente motivada serán excluidos de dicha bolsa.

La vigencia de la Bolsa será de cuatro años, a cuyo término se extinguirá salvo resolución expresa en contrario. Las relaciones laborales





temporales nacidas durante su vigencia continuarán hasta su finalización.

UNDECIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACION.

Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo deberán aportar, en el momento en que sean llamados a la contratación por el Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quienes no presentasen dicha documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho o, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad.

Una vez presentada dicha documentación, se formalizará el correspondiente contrato laboral temporal en el plazo legalmente establecido.

DECIMOSEGUNDA. NORMAS APLICABLES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, La Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

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

DECIMOTERCERA. RECURSOS.

Contra la resolución aprobatoria de estas bases, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios, conforme establece el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, conforme disponen los artículos 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuantos actos administrativos se deriven del procedimiento de





SELLO
Publicado en tablón de edictos
17/06/2021

selección y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y casos previstos por la citada Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Montealegre del Castillo, a 10 de junio de 2021

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: D. Sinfiriano Montes Sánchez





D/Dña. _____ D.N.I. núm. _____
Edad _____ Natural de _____ Domicilio _____

Teléfono _____
Dirección de correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de monitor de actividades de ocio y tiempo libre,

MANIFIESTA:

- Que le interesa participar en el procedimiento de selección para la constitución de dicha bolsa de trabajo.
- Que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la base segunda.

Y en consecuencia

SOLICITA:

Ser admitido al citado procedimiento de selección, a cuyo efecto adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Documentación debidamente compulsada de los méritos alegados, a valorar en el concurso.
- Índice o resumen de los méritos alegados

_____, a ___ de _____ de 2021

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEALEGRE DEL CASTILLO

