



## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR CONTRATO LABORAL TEMPORAL DE UN PUESTO DE MONITOR PARA LUDOTECA MUNICIPAL.-**

### **1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por contrato laboral temporal, a tiempo parcial, mediante CONCURSO-OPOSICION de un puesto de trabajo de Monitor/a para la Ludoteca Municipal.

### **2º.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO, DURACIÓN, JORNADA Y HORARIO.-**

El objeto de la contratación consistirá en la prestación de las labores propias del puesto de trabajo de Monitor del Servicio de Ludoteca Municipal, de acuerdo con las características establecidas en la normativa reguladora del citado servicio.

El contrato comenzará durante el mes de Diciembre de 2008 y tendrá una duración mínima de seis meses prorrogables según convenio con la Junta de Comunidades. La jornada será de 9 horas semanales durante viernes y sábados ó sábados y domingos, ambos incluidos.

El contrato podrá prorrogarse si se renueva el Convenio de Colaboración para el mantenimiento del Servicio de Ludoteca suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de El Picazo.

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

Son requisitos necesarios para tomar parte en la selección:

- Ser español o tener la nacionalidad de uno de los países miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.
- No haber sido separado por expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- Estar en posesión de la titulación de B.U.P. o F.P.2 (Técnico Especialista de Jardín de Infancia).

### **4º.- SOLICITUDES.-**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente.



En las solicitudes se hará constar necesariamente el nombre y apellidos del interesado, el lugar y fecha de nacimiento, número del DNI. o del documento que acredite la nacionalidad, dirección para notificaciones y declaración expresa de que reúne todas las condiciones exigidas en estas bases, que deberá poseer en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud se añadirá la documentación compulsada acreditativa de requisitos y méritos que se aleguen.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Picazo o en la forma establecida por el artículo 38.4) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. en el plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. .

#### **5º.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES.-**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y contendrá la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión. En la misma resolución se fijará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, determinación concreta de los miembros del Tribunal y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de dos días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión en las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

#### **6º.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

El Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente manera:

**PRESIDENTE:** Un miembro de la Biblioteca Municipal.

**VOCALES:**

- Un Funcionario del Ayuntamiento.
- Dos representantes del Área de los Servicios Sociales.
- Un Representante de la Delegación de Bienestar Social.

**SECRETARIO:** El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.



La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 5ª.

El Tribunal resolverá, por mayoría absoluta de sus miembros, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver cuantas cuestiones puedan suscitarse durante el desarrollo de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas, en todo lo no previsto en las bases.

### **7º.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-**

Se efectuará mediante CONCURSO-OPOSICION de acuerdo con los criterios siguientes:

A).- Fase de Oposición: La prueba consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal relativo a las tareas del puesto de trabajo. La puntuación será de 0-10 puntos, necesitándose un mínimo de 5 puntos y la prueba será eliminatoria.

B).- Fase de concurso:

Se efectuará de acuerdo con los criterios siguientes cuya documentación se unirá debidamente compulsada a la instancia de solicitud :

- Estar en posesión de una Titulación Académica de Grado Superior relacionada con la materia de educación: 0'5 puntos.
- Estar en posesión del Curso de Monitor de Ludotecas o Monitor de Tiempo Libre: 0'5 puntos.
- Cursos de formación directamente relacionados con el puesto a desempeñar con una puntuación máxima de 3 puntos.:

DURACION	PUNTUACION
- De 20 a 50 horas:	0'10 Puntos
- De 51 a 80 horas:	0'20 Puntos
- De 81 a 150 horas:	0'30 Puntos
- De 151 a 250 horas:	0'50 Puntos
- De 251 a 350 horas:	0'75 Puntos
- Más de 350 horas:	1'00 Puntos
- Experiencia Laboral: La puntuación máxima será de 2 puntos.	
- Por haber desempeñado puestos de naturaleza análoga a las del objeto de la convocatoria, 0'08 puntos por mes trabajado.	

Únicamente se valoraran los trabajos desempeñados por una duración igual o superior a un mes.

Aquellos aspirantes que hayan obtenido calificación de aprobado, con los que no se formalice el oportuno contrato de trabajo, pasarán a ingresar, por orden de puntuación, en una bolsa de trabajo para sustituciones temporales.



### **8º.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Presidencia propuesta de formalización de contrato laboral a favor del aspirante con mayor puntuación de entre los participantes en la prueba selectiva.

Junto a esa propuesta, se elevará a la Presidencia una relación de los aspirantes que han participado en el proceso selectivo, por orden de puntuación, que tendrá el carácter de bolsa de trabajo a los efectos de renunciaciones, sustituciones o extinción del contrato.

En el plazo de diez días naturales, a contar a partir de la publicación de la propuesta de formalización de contrato en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el aspirante propuesto por el Tribunal presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos que, para tomar parte en el proceso selectivo, se exigen en la base 3ª de la convocatoria, y que son:

- Fotocopia compulsada del DNI. o Documento que acredite la nacionalidad.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física que impida el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la Base 3ª de la convocatoria.

La no presentación dentro del plazo indicado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, y a la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

### **9ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde Presidente procederá a la formalización del contrato de trabajo.

Hasta que tal formalización no se produzca, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Las presentes Bases estarán a disposición de los interesados y público en general en las dependencias del Ayuntamiento, quien facilitará copia a quien la solicite.

El Picazo, 19 de Octubre de 2008.

EL ALCALDE

Fdo. Joaquín Saiz Escudero