



BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL PARA UNA PLAZA DE MONITOR/A PARA LA LUDOTECA MUNICIPAL, COMO PERSONAL LABORAL DE ESTA CORPORACIÓN, CON GENERACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión temporal, bajo la modalidad de contratación interina hasta su provisión definitiva, de **una plaza de Monitor/a de Ludoteca Municipal**, como personal laboral temporal, durante 15 horas a la semana durante los meses de septiembre a julio del año escolar, salvo en la presente convocatoria, que comenzará tras la finalización del proceso de selección; generando este proceso bolsa de trabajo para la cobertura de posibles vacantes, quedando la misma vigente hasta la publicación de una nueva bolsa.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

Ser español/a o nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre.

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: - Diplomatura en Magisterio en cualquier especialidad, -Técnico Superior en Educación Infantil - Monitor de Actividades Juveniles – Técnico Especialista en Jardín de Infancia o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

La persona que resulte seleccionada y aquellas a las que se efectuó llamamiento a través de la bolsa de trabajo, como requisito previo a la formalización del contrato, deberá aportar certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

- a) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de



instancias.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado).

b) Documentos que deben presentarse. Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Currículum vitae formato Europass.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.
- Proyecto de actividades con fundamentación teórica, objetivos, programación de actividades, metodología pedagógica y recursos necesarios (materiales, espacios, entorno, etc.) para desarrollar durante la actividad objeto de la presente, que incluirá una planificación mensual o por quincenas de las actividades a desarrollar.

16.4 Lugar y plazo. La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cazorla, durante el plazo de **10 días hábiles** contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de exclusión y pudiendo los excluidos/as, en el plazo de diez días previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

En dicha resolución, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección, con doce



horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente: D. José Lorente Manzano
Suplente: D. Antonio Moreno Vázquez
- Vocal: D. Francisco Tornero Ruiz
Suplente: D^a Juana María Vázquez González
- Vocal: D. Mario Olivares López
Suplente: D. Antonio López de la Fuente
- Vocal: D^a Raquel Ortega Rodríguez
Suplente: D^a Antonia Vela García
- Secretario: D^a María Gloria Hernández Navarrete
Suplente: D^a Encarnación Tamargo Ríos

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 o persona delegada por este, y Secretario-; y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que refieren las presentes Bases.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de



su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas sus dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las mismas.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

El sistema de provisión de la plaza convocada constará de dos fases:

Fase de concurso y Fase de oposición

A) FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El concurso, que constará de tres fases no eliminatorias, no determinará, en ningún caso, por sí mismo el resultado del proceso selectivo.

1.- Experiencia profesional: Se puntuará con un **máximo de 2 puntos.**

- Por cada mes completo de servicios prestados como Monitor en puesto igual o similar mediante relación contractual, administrativa o profesional en la Administración Pública: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados como Monitor en puesto igual o similar mediante relación contractual, administrativa o profesional en entidades privadas: 0,05 puntos.

En caso de jornada parcial se puntuará en función del porcentaje de la misma.

Solo se valorará la experiencia acreditada mediante contrato, donde se comprobará este extremo.

2.- Formación: Hasta un máximo de 2 puntos

- Estudios Superiores relacionados con educación (magisterio en otra rama, pedagogía, psicología, Educación Social, etc.): 1 punto
- Ciclos formativos de grado superior relacionados con Educación (animación sociocultural, integración social y educación infantil): 0,5 puntos.
- Por cursos de formación impartidos u homologados por una administración pública u organismo oficial relacionados con el puesto a desempeñar: 0,1 por cada 20 horas



B) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la defensa del Proyecto educativo de la actividad especificada demandada, que será defendido por el aspirante en una prueba oral, que versará sobre los conocimientos y funciones del puesto a desarrollar, incluyendo una planificación mensual.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal podrá establecer un ejercicio para deshacer el empate.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y DESIGNACIÓN.

Concluida la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios del edificio sede del Ayuntamiento de Cazorla y en la página web.

Propuesto/a el/la aspirante y previa a su contratación deberá aportar, en su caso, el resto de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en dicha convocatoria.

Los aspirantes que se llamen por existencia de necesidad aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Presentada la documentación, el Alcalde efectuará el documento contractual del aspirante propuesto, que deberá suscribir el contrato en el plazo establecido.

Se establecerá un periodo de prueba de 15 días a partir de la entrada en vigor del contrato conforme al artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Todos aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas con un mínimo de 5 puntos, pasarán a integrar la bolsa de trabajo, siendo contratados estos por orden de puntuación y de acuerdo con las vacantes o sustituciones que requiera el Servicio.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las personas que superen el proceso de selección son las incluidas en la bolsa para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente y ordenadas según la puntuación obtenida.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

El/la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo derivado de ésta causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo volverá a causar alta en el puesto que le corresponda en relación con los puntos obtenidos inicialmente.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

NOVENA.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

DÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámites que impidan continuar con el



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

procedimiento o produzcan indefensión se podrán formular recurso de alzada ante el Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

DÉCIMA PRIMERA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

**ANEXO I
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN MONITOR/A PARA LA
LUDOTECA MUNICIPAL.**

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS			
D.N.I./N.I.E.			
DOMICILIO		C.P.	
TELÉFONOS			
E-MAIL			

COMPROMISOS:

1. Declara que reúne todos los requisitos establecidos por la en las bases de la convocatoria de una plaza de monitor/a para la ludoteca municipal de Cazorla, del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla.
2. Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
3. Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Bases reguladoras.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI. o N.I.E. del solicitante.
- Titulación Académica.
- Currículum vitae formato Europass.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.
- Proyecto de actividades con fundamentación teórica, objetivos, programación de actividades, metodología pedagógica y recursos necesarios (materiales, espacios, entorno, etc.) para desarrollar durante la actividad objeto de la presente, que incluirá una planificación mensual o por quincenas de las actividades a desarrollar.

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Cazorla como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento.

En Cazorla a, de de 2018.

Firma

AL SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAZORLA