



RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **HE RESUELTO** : aprobar las siguientes bases que han de regir la creación de una **BOLSA DE TRABAJO**, para futuras contrataciones laborales con carácter temporal, de **MONITORES/AS DE ACTIVIDADES INFANTILES EN MADRIGUERAS**.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación, mediante concurso de méritos, de una **BOLSA DE TRABAJO** de monitores/as por parte del Ayuntamiento de Madrigueras (Albacete) para la realización de actividades infantiles en el municipio.

SEGUNDA: CONDICIONES DEL CONTRATO.

La contratación se realizará de acuerdo con la legislación laboral vigente en cada momento y en las condiciones que se establezcan para cada una de las actividades infantiles que se tengan que desarrollar.

En el caso del “Diververano 2019” las personas contratadas lo estarán del 8 de Julio al 2 de Agosto, de lunes a viernes, en horario de mañana, con niños y niñas desde 2º curso de infantil hasta 4º de primaria. La remuneración será conforme a lo establecido legalmente.

TERCERA: REQUISITOS.

La concurrencia al procedimiento será libre, siempre que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

— Nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.





— Tener cumplidos los 16 años de edad.

— 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.

— Poseer al menos el título de Bachiller, algún Ciclo de Grado Medio relacionado con la infancia o estar en posesión del título oficial de Monitor/a de Actividades Juveniles o Monitor/a de Tiempo Libre.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta la formalización del correspondiente contrato.

CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Los aspirantes podrán presentar las instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, haciendo constar que reúnen los requisitos establecidos en la base tercera en el Registro General del Ayuntamiento de Madrigueras, entre las 9 y las 14 horas en días laborables, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se deberá adjuntar la acreditación documental de los méritos.

El plazo para la presentación de instancias será de **7 días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica.

Documentos a presentar junto a la solicitud:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia compulsada la titulación requerida para optar al puesto.





- c) Curriculum Vitae y fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados:

La experiencia profesional se acreditará obligatoriamente mediante la presentación del contrato ó certificado de servicios prestados y, además, deberá aportarse la vida laboral.

La formación relacionada se acreditará mediante la presentación de fotocopia de cada uno de los títulos, cursos, charlas, jornadas, etc. No se valorarán los documentos donde no conste el número de horas.

Las actividades de voluntariado se acreditarán mediante certificados emitidos por el órgano competente de la entidad para la que se han prestado.

Todos aquellos méritos alegados y no acreditados documentalmente no serán tenidos en cuenta.

- d) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PROCESO DE SELECCIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica, se señalará el plazo para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica.

SEXTA: COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:

- Presidente: una profesional del Equipo de Servicios Sociales.
- Secretaria: la del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.
- Vocales: una profesional del Equipo de Servicios Sociales y un/a funcionario/a del Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con





los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El sistema o procedimiento de selección será el de concurso de méritos, según se establece en el Anexo I, siempre que se presenten dentro del plazo establecido al efecto y estén debidamente justificados.

No se valorará el curso de Monitor/a de Actividades Juveniles cuando éste se haya presentado como requisito para acceder a las pruebas.

OCTAVA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Establecida la calificación final, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que constituirán la bolsa de trabajo mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica.

Esta bolsa de trabajo tendrá una **vigencia de 3 años** contados desde la fecha de la Resolución por la que se constituye la bolsa, pudiendo prorrogarse si el Ayuntamiento lo considera oportuno, una vez transcurridos los mismos.

Según las necesidades de los servicios, los integrantes de la bolsa serán requeridos para formalizar los correspondientes contratos y deberán presentar la siguiente documentación, al objeto de proceder a su contratación, en el plazo máximo de 24 horas desde su llamamiento:

- Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina
- Nº de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado Médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente





disciplinario ni despido del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Las contrataciones de personal se producirán siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo en función de las necesidades del servicio.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que en el momento de ser requeridos para su incorporación al servicio, mediante llamada telefónica, renuncien al puesto de trabajo deberán presentar la renuncia por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no. De no ser justificada suficientemente dicha excusa, será excluido de dicha bolsa de trabajo. En caso contrario, permanecerá como candidato en primera posición. Solo se admitirán como justificaciones válidas:

- Encontrarse en situación de baja médica, por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en los últimos cuatro últimos meses de embarazo, permiso de paternidad, maternidad o acogimiento.
- Otras causas de fuerza mayor debidamente acreditadas por el profesional competente.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.

Si el integrante de la bolsa se encuentra contratado temporalmente en otra empresa o administración y en el momento de ser requeridos renuncia, deberán justificarlo (con un contrato de trabajo), en cuyo caso, pasarán al último lugar en la bolsa de trabajo. Esto también ocurre cuando estando trabajando, renuncian para empezar trabajar en otro sitio.

Cuando el trabajador finalice su contrato con el Ayuntamiento, volverá de nuevo a su posición inicial en la bolsa de trabajo.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas.

A estos efectos el aspirante deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento contestando bien en el mismo momento de la llamada o, en todo caso, el mismo día, con la aceptación o rechazo de la oferta o rechazo de la oferta de contratación.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la





misma en el plazo indicado, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante.

Si se quedara vacante alguna especialidad, por razón del buen funcionamiento del servicio, se podrá abrir la bolsa únicamente para dicha plaza en cualquier momento.

NOVENA: INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Bolsa, en todo lo no previsto en estas Bases.

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes.

Para lo no establecido en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional y demás disposiciones de aplicación.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde/Presidente, en Madrigueras, a 7 de junio de dos mil diecinueve.

Doy Fe, LA SECRETARIA:

EL ALCALDE-PRESIDENTE

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



Resolución N° 300 de 11/06/2019 - AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
aXSmdPMz1NEqj0S
5xI3ZICU2Tn3eVzl+
oI/AzsF/8=

Código seguro de verificación: P9TUFW-PFR7YAQN

Pág. 6 de 8



**ANEXO I
BAREMO DE MÉRITOS**

1. Experiencia profesional, (hasta un máximo de 4 puntos).

Por cada día trabajado, tanto en instituciones públicas o privadas, en puestos relacionados con la infancia 0,01 puntos

2. Formación relacionada, (hasta un máximo de 5 puntos).

- Titulación Superior relacionada con la infancia 0,60 puntos
- Ciclo Superior relacionado con la infancia 0,50 puntos
- Ciclo Medio relacionado con la infancia 0,40 puntos
- Título Director/a de Actividades Juveniles (oficial).....0,30 puntos
- Título Monitor/a de Actividades Juveniles (oficial)..... 0,20 puntos
- Cursos a partir de 100 horas 0,15 puntos
- Cursos de 50 a 99 horas 0,10 puntos
- Cursos de 20 a 49 horas 0,05 puntos

3. Actividades de Voluntariado, (hasta un máximo de 1 punto).

Por cada hora de voluntariado en actividades relacionadas con la infancia y el ámbito socioeducativo..... 0,01 puntos

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





ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____ con
D.N.I n° _____ natural de _____, de
_____ años de edad, con domicilio a efectos de notificaciones
en _____, provincia de _____, calle
_____ n° _____, teléfonos de
contacto _____, correo electrónico
_____.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria para la constitución de una BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES/AS DE ACTIVIDADES INFANTILES.

En _____, a _____ de _____ de 2019

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS
(ALBACETE)

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



Resolución N° 300 de 11/06/2019 - AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
aXSmdPMz1NEqj0S
5xI3ZICU2Tn3eVzl+
ol/AzsF/8=

Código seguro de verificación: P9TUFW-PFR7YAQN

Pág. 8 de 8