



# AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

## RESOLUCION 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** convocar **proceso selectivo, mediante concurso-oposición** para la confección de una **Bolsa de trabajo** para la realización de actividades infantiles en Madrigueras.

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una BOLSA DE EMPLEO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES INFANTILES EN MADRIGUERAS.

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.

### **SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición.

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

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.



## AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

— Estar en posesión, al menos, del Bachillerato, Ciclo de Grado Medio, Título Oficial de Monitor/a de Actividades Juveniles o Monitor/a de tiempo libre.

Los minusválidos con discapacidad igual o superior al 33 %, que deberán acreditarlo, serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones correspondientes a los puestos convocados, esto deberá ser acreditado mediante certificación del profesional sanitario competente.

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 SOLICITUDES.**

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 para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madrigueras, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/92, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete.

La solicitud deberá ir acompañada por (las fotocopias deberán presentarse compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título necesario para optar a la plaza.
- Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso.

### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

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 página web, se señalará un plazo de tres días hábiles 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 página web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y la composición del Tribunal calificador.

### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:



## AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

- Presidente: Un empleado público de la Corporación
- Secretario: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales: se nombrarán tres vocales (funcionarios de carrera o personal laboral fijo).

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso-oposición.

Los aspirantes que hayan superado las pruebas pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo por el orden en el hayan quedado clasificados, según las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de concurso como en la de oposición.

#### **Fase de concurso**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, su valoración se realizará con posterioridad a la fase de oposición para aquellos aspirantes que hayan superado la misma.

El Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes, presentados y debidamente justificados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

<b>1. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>MÁXIMO 3 PUNTOS</b>
Por cada día trabajado, tanto en instituciones públicas o privadas, en puestos relacionados con la infancia.	0,01



## AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

2. FORMACIÓN ACADÉMICA.	MÁXIMO 5 PUNTOS
Titulación de Psicología, Ciencias de la Educación, Pedagogía o Psicopedagogía o similar.	0,70
Titulación de Magisterio, Trabajo Social, Educación Social o similar.	0,60
Ciclo Superior relacionado con la infancia.	0,50
Ciclo medio relacionado con la infancia.	0,40
Título Director/a de Actividades Juveniles (oficial).	0,30
Título Monitor/a de Actividades Juveniles (oficial).	0,20
Por cada curso de formación relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y/o relacionado con otros aspectos de la infancia:	
- Hasta 49 horas:	0,05
- De 50 a 99 horas:	0,10
- A partir de 100 horas:	0,15

La **experiencia profesional** se acredita mediante la presentación del contrato o certificado de servicios prestados y, además, deberá presentarse la vida laboral.

La **formación académica** se acredita mediante la presentación de fotocopia de cada uno de los títulos, cursos, charlas, jornadas, etc.

Todos los documentos que se presenten han de estar debidamente compulsados.

### Fase de oposición

Ejercicio único.- Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario recogido en el anexo I, constando el cuestionario de preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((\text{Número de aciertos} - (\text{número de errores}/3))/(\text{Número de preguntas} \times 10))$$

El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcance un mínimo de 5 puntos.



## AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

### **OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL.**

La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso a las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, en caso de empate tendrá preferencia la persona con mayor puntuación en la fase de oposición.

### **NOVENA.- CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS Y FUNCIONAMIENTO.**

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 página web, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta bolsa de trabajo tendrá una **vigencia de 3 años**, contando desde la fecha de la resolución por la que se constituye la bolsa.

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 dicha excusa, pasarán a la última posición de la bolsa. 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.



## AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

### DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE E IMPUGNACIÓN.

Será de aplicación el régimen jurídico de estas Bases, la convocatoria y la ejecución de los contratos de trabajo, el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril ; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás normativa aplicable.

La aprobación de estas Bases y la Convocatoria tienen carácter resolutorio y ponen fin a la vía administrativa. Contra las mismas se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante los Juzgados de Contencioso Administrativo de Albacete, o bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contando a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y el artículo 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resultado expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde/Presidente, en Madrigueras, a 19 de abril de dos mil trece.

Doy Fe, LA SECRETARIA:



EL ALCALDE-PRESIDENTE





# AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

## ANEXO I: Temario

Tema 1: Psicología de la Infancia.

Tema 2: Actividades en el tiempo libre: Programación, metodología de trabajo y recursos.

Tema 3: Integración de menores con necesidades socio-educativas y familiares en actividades de tiempo libre.

Tema 4: Perfil del monitor/a en el trabajo con la infancia.

Tema 5: Resolución de conflictos. Habilidades sociales y mediación.

Tema 6: Servicios Sociales Básicos de Madrigueras.