

# BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATAR MONITOR/A DE LUDOTECA MUNICIPAL EN VALDEOLIVAS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLE

## PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha.

Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 14 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados.

## SEGUNDO. Modalidad del Contrato

Se realizará un contrato laboral temporal de Obra o Servicio Determinado, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 9 del Real Decreto 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y demás derechos recogidos en el Capítulo II de la Ley 4/2001, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado/a más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

El período de contratación empieza cuando finalice el proceso de constitución de esta Bolsa y finaliza el 30 de Junio de 2022.

La jornada de trabajo será de 6 horas al día, de lunes a viernes, en horario de 9:15 a 13:15 y de 15:00 a 17:00 horas.

Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables.

## TERCERA. Funciones.

La persona contratada tendrá las siguientes funciones a desarrollar, enunciativas y no limitativas:

- Preparar, programar y ejecutar las distintas actividades y talleres.
- Proporcionar a los niños actividades lúdicas relacionadas con el ocio y tiempo libre.
- Asegurar el cuidado y la seguridad de todos los niños que se encuentran en las instalaciones de la ludoteca.
- Supervisar la entrada y salida de los niños.
- Velar por el orden y el buen uso de las instalaciones de la ludoteca.
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada por el Ayuntamiento

## CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del



CORRESPONSABLES



Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
  - d) 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 personal 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.
  - e) Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
    - Técnica/o Superior en Educación Infantil.
    - Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
    - Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
    - Técnica/o Superior en Integración social.
    - Monitoras/es de ocio y tiempo libre
    - Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.
- (La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título)
- f) El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

#### **QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se ajustarán al modelo (Anexo I) que acompaña a las presentes bases.

Se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte en vigor.
- Fotocopia de las titulaciones académicas y de cursos de formación.
- Fotocopia de vida laboral o certificado de secretaría de la Administración o entidad en la que se haya trabajado.
- Informe acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.

La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado/a, se deberá presentar la documentación original o fotocopia compulsada antes de la formalización del contrato de trabajo. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

Las solicitudes se presentarán en el registro del Ayuntamiento, en horario de oficina, o mediante la sede electrónica municipal <http://valdeolivas.sedelectronica.es> o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día**



Cód. Validación: 3PZHRYWFWQJEMV95C32AZP7R | Verificación: <https://valdeolivas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 2 de 9



CORRESPONSABLES



**siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.**

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en Correos antes de ser certificadas, solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Valdeolivas [ayuntamientovaldeolivas@gmail.com](mailto:ayuntamientovaldeolivas@gmail.com).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**SEXTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://valdeolivas.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://valdeolivas.sedelectronica.es>

Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Trascurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión

**SEPTIMA. Tribunal Calificador**

El Tribunal, estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente- Un Funcionario de Carrera de la Administración General del Estado, Administración Autónoma o de la Administración Local.

Vocales:

Tres.- Funcionario de Carrera de la Administración General del Estado, Administración Autónoma o de la Administración Local.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.



Cód. Validación: 3PZHRYWFWQJEM96C32AJZP7R | Verificación: <https://valdeolivas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 3 de 9

Secretario: El de la Corporación o personal en quien delegue.

El tribunal estará integrado además, por los miembros suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, serán designados para la constitución del Tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

-El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

### **OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso**

El proceso selectivo, que será el de concurso, se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El concurso consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo.
- Los méritos para la fase de concurso serán acreditados documentalmente por los aspirantes con la solicitud de participación en el proceso selectivo, no pudiendo calificarse méritos no acreditados.
- Los méritos se entenderán válidos cuando se tuviesen a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes. No se computarán en ningún caso los méritos no acreditados en tiempo y forma pertinentes.

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

<b>a) Formación:</b> hasta un máximo de 10 puntos. <i>Por cada titulación de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria)</i>	2 puntos
---	----------

- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
- Técnica/o Superior en Educación Primaria.
- Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
- Técnica/o Superior en Integración social.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.



**Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.**

<b>b) Experiencia:</b> hasta un máximo de 20 puntos.	
<i>Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada</i>	<i>1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.</i>
<i>Por haber prestado servicio puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada</i>	<i>0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 punto.</i>

**Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la secretaria o secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo al que se acompañará la vida laboral.**

Se valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante documento de vida laboral o Certificados de Empresas/Asociaciones/Fundaciones o, tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados. Cuando no quedé acreditada el tipo de actividad que se ha desarrollado, la Comisión podrá pedir documentación complementaria.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de persistir el empate a lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (Letra V)

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.

Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

- Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.







constate mediante resolución del Presidente de la Corporación que la deje sin efecto, o que, en su caso, se apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.

Una vez extinta la bolsa de trabajo, y mientras se efectúa la convocatoria de un nuevo proceso que la sustituya, y por motivo fundamentado, previo acuerdo del Alcalde, se podrá prorrogar la misma durante el período que se determine.

Si en el momento de extinguirse la bolsa de trabajo estuviere en vigor alguna relación laboral temporal nacida durante su vigencia, esta continuará hasta su finalización o hasta la resolución de la nueva convocatoria.

#### **DÉCIMA. Norma final.**

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las interesadas o interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VALDEOLIVAS PARA MONITORA O MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE CON CARÁCTER TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

**DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:**

<b>Nombre:</b>	<b>Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. núm.</b>	<b>Fecha de nacimiento:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>En domicilio: en C/ letra</b>	<b>nº</b>	<b> piso</b>
<b>Código Postal</b>	<b>Localidad</b>	
<b>Provincia</b>		
<b>Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:</b>		

**DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:**

<b>Titulación que posee:</b>	
-	
<b>Fecha de expedición del Título:</b>	<b>Centro de expedición:</b>

**MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE:**


**La persona solicitante declara ser ciertos todos los datos consignados en la presente instancia y que posee todos los requisitos exigidos en las Bases para acceder a la presente convocatoria.**

Valdeolivas , a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2021.

Firma,



Cód. Validación: 3PZHRYWFWQJEMV96C32AJZP7R | Verificación: <https://valdeolivas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

#### DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

<b>Nombre:</b>	<b>Apellidos:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>D.N.I. núm.</b>	<b>Fecha de nacimiento:</b>	<b>nº</b> <b> piso</b>
<b>En domicilio: C/ letra</b>	<b>Localidad</b>	
<b>Código Postal</b>		
<b>Provincia</b>		
<b>Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:</b>		

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas
- 2.- Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.
- 3.- Que reúno los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.

Valdeolivas a a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Firma,



Cód. Validación: 3PZHRYWFWQJEMV96C32AJZP7R | Verificación: <https://valdeolivas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 9 de 9