

# AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

Plaza de los Mártires nº 1 Teléfonos: 925 172 361 -:- 925 172 329 -:- Fax 925 567 388



MIGUEL ESTEBAN  
AYUNTAMIENTO

## **BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE MONITOR/A DE LUDOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO).**

### **PRIMERA.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

El artículo 3 del Real Decreto –Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público. Y de conformidad con el apartado primero del artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo Público de Castilla- La Mancha.

De conformidad con el artículo 91 de la Ley 7/1958, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Esta que la modalidad más acorde con la legislación vigente que responda a criterios de publicidad, transparencia, imparcialidad y siguientes regulados en el artículo 37 de la Ley 4/2011, es la de Bolsa de Trabajo, se acuerda la constitución de una bolsa de personal laboral temporal para el puesto de **Monitor/a de Ludoteca Municipal**, en el AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO) y de las Bases que regulen esta.

### **SEGUNDA.- OBJETO DE LAS BASES**

Es objeto de la convocatoria la creación de un **Bolsa De Trabajo de Monitor/a de Ludoteca**, en el Ayuntamiento de Miguel Esteban, con el fin de dar cobertura todas las necesidades de puestos de trabajo que surjan en la Corporación Municipal, a consecuencia de bajas por Incapacidad Temporal (I. T), licencias y permisos, vacaciones, y por acumulación de tareas, y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, mediante la realización de contratos laborales temporales.

Es objeto de la presente regular y aprobar las bases para proceder a la creación de una bolsa de trabajo mediante el **sistema de concurso-oposición**.

La contratación se realizará en régimen laboral temporal, a tiempo parcial (20 horas semanales) y siempre que exista la suficiente y necesaria consignación presupuestaria, mediante la modalidad de contrato para obra o servicio determinados, o en su caso cualquier otra de las reguladas en el 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. La retribución será la fijada en la correspondiente categoría.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Miguel Esteban, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

Para el acceso a dicha Bolsa se exigirá **la Titulación oficial de Graduado en Educación Secundaria, Educación General básica o Formación Técnica o Técnico Auxiliar o equivalente**.

# AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

Plaza de los Mártires nº 1 Teléfonos: 925 172 361 -:- 925 172 329 -:- Fax 925 567 388



MIGUEL ESTEBAN  
AYUNTAMIENTO

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de dos años, salvo que durante el periodo de vigencia de la Bolsa por razones de índole económicas, interés social o cultural se produzca la extinción del servicio que precise la contratación de un Monitor/a de Ludoteca Municipal.

La constitución de esta Bolsa de Trabajo de Monitor/a de Ludoteca Municipal anula las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o denominación similar.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de dos años, computados a partir de su aprobación por el órgano municipal competente.

### **TERCERA.- MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO.**

La contratación se realizará en régimen laboral de carácter temporal a jornada parcial, según las necesidades del servicio, en función del servicio a prestar.

El periodo de contratación se efectuará atendiendo a las necesidades derivadas del servicio sin perjuicio de acordar entre el/la trabajador/a y el Ayuntamiento la celebración de prórrogas, condicionado a que acredite la necesidad, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siempre y cuando el/la trabajador/a desempeñe sus funciones adecuadamente.

### **CUARTA.- REQUISITOS.**

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 la titulación exigida de **Graduado en Educación Secundaria, Educación General básica o Formación Técnica o Técnico Auxiliar o equivalente**, según lo establecido en la Base Segunda.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

# **AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN**

(TOLEDO)

Plaza de los Mártires nº 1 Teléfonos: 925 172 361 -:- 925 172 329 -:- Fax 925 567 388



**MIGUEL ESTEBAN**  
**AYUNTAMIENTO**

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

# AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

Plaza de los Mártires nº 1 Teléfonos: 925 172 361 -- 925 172 329 -- Fax 925 567 388



MIGUEL ESTEBAN  
AYUNTAMIENTO

## QUINTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1) Las **solicitudes (Anexo II)**, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Miguel Esteban en horario de 9 a 14 horas, o en los términos señalados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

2) Los/las aspirantes **adjuntarán** a dicha solicitud, según modelo **Anexo II**, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI, o documento acreditativo de identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- **Proyecto de organización, funcionamiento y programación de actividades de una Ludoteca**, para niños/as de 4 a 18 años, de una extensión máxima de 10 folios.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- Declaración jurada de carecer antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual. **Anexo III**.

La compulsa de los documentos se podrá realizar en las oficinas municipales previo cotejo de los documentos originales.

3) **El plazo de presentación de las solicitudes** será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Miguel Esteban [www.aytomiguelesteban.es](http://www.aytomiguelesteban.es).

## SEXTA.- ADMISION DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miguel Esteban, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Miguel Esteban ([www.aytomiguelesteban.es](http://www.aytomiguelesteban.es)), con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos/as en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección y será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Miguel Esteban ([www.aytomiguelesteban.es](http://www.aytomiguelesteban.es)), así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas selectivas.

## SEPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de **concurso- oposición**. Para la fase de oposición los aspirantes serán convocados para la prueba selectiva en llamamiento único. Una vez que se haya llamado al primer aspirante para iniciar la exposición

# AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

Plaza de los Mártires nº 1 Teléfonos: 925 172 361 -:- 925 172 329 -:- Fax 925 567 388



MIGUEL ESTEBAN  
AYUNTAMIENTO

del proyecto objeto de calificación no se podrán incorporar aspirantes que hayan llegado tarde al llamamiento, salvo causa justificada. Los aspirantes deberán comparecer provistos de su D.N.I o documento acreditativo de identidad.

## **A) FASE DE OPOSICIÓN:**

La **fase de oposición** consistirá en la **exposición y defensa** por parte del/la aspirante del Proyecto de gestión, organización, funcionamiento y programación de actividades de una Ludoteca, para niños/as de 4 a 18 años presentado junto con la instancia de participación. Así como la resolución de las cuestiones que el Tribunal Calificador plantee sobre la materia relacionada con el desempeño del puesto de trabajo y desarrollo de las funciones en relación con el puesto de trabajo.

El tiempo máximo de exposición para la defensa del proyecto será de 10 minutos, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas considere oportunas.

Tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**, siendo necesario obtener al menos 3 puntos para superar la prueba.

## **B) FASE DE CONCURSO:**

Para pasar a la fase de concurso, los aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que solo se valorarán los méritos de aquellos que lo hubieran superado. Tendrá una puntuación **máxima de 4 puntos**, conforme al siguiente baremo:

**B.1 EXPERIENCIA:** Puntuará hasta un máximo de **2 puntos**, conforme a la siguiente ponderación:

- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en las instalaciones municipales en la **Administración Local**: 0,40 puntos por mes jornada completa, o 0,20 puntos por mes a jornada parcial.
- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier **Administración Pública**: 0.10 puntos por mes a jornada completa y 0,05 puntos por mes a jornada parcial.

La Comisión de Selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados.

**B.2 ) TITULACION ACADEMICA: (Máximo 1 punto):** Por otra titulación académica relacionada con el puesto:

- Licenciatura/Grado 1 puntos
- Diplomatura 0,75 puntos

# AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

Plaza de los Mártires nº 1 Teléfonos: 925 172 361 -- 925 172 329 -- Fax 925 567 388



MIGUEL ESTEBAN  
AYUNTAMIENTO

- Técnico Superior/Bachillerato 0,50 puntos

**B.3 FORMACIÓN (Máximo 1 punto): (Según cuadro)** Por la realización de cursos oficiales de formación relacionados con actividades propias del puesto de trabajo, impartidos por administraciones públicas u organismos públicos:

Cursos de duración superior a 400 horas relacionados con el puesto:	0,30 puntos
Cursos de más de 200 horas y menos de 400 horas relacionados con el puesto:	0,20 puntos
Cursos de más de 50 horas y menos de 200 horas relacionados con el puesto:	0,10 puntos

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas; deberá constar, en todo caso, la denominación de curso, firma acreditativa y el sello del organismo. En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. No se valorarán los cursos donde no conste el número de horas.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

#### **OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía y estará integrado por un Presidente/a, 3 Vocales y un Secretario/a, con sus respectivos suplentes, de entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Tanto el Presidente como los Vocales actuarán con voz y voto. El Secretario de la Comisión de Selección actuará con voz pero sin voto. El mismo, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la presencia del Presidente y el Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección.

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.

# AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

Plaza de los Mártires nº 1 Teléfonos: 925 172 361 -- 925 172 329 -- Fax 925 567 388



MIGUEL ESTEBAN  
AYUNTAMIENTO

## **NOVENA.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

Realizada la/s prueba/s de la fase de oposición se procederá a realizar la baremación de los documentos presentados por los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procediendo el Tribunal a publicar en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Miguel Esteban, las calificaciones provisionales obtenidas en la fase de oposición y de concurso, estableciendo un plazo de tres días hábiles para posibles reclamaciones por parte de los/las aspirantes, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación en la página web.

Finalizado dicho plazo el Tribunal de Selección se reunirá para la resolución de las reclamaciones presentadas si las hubiera.

En caso contrario, formulará la relación de aspirantes con sus calificaciones totales definitivas obtenidas en la fase de oposición y fase de concurso según el orden de puntuación obtenido de mayor a menor. El Alcalde- Presidente dictará Resolución aprobando la Bolsa de Trabajo de Monitor/a de Ludoteca Municipal, fecha en la cual entrará en vigor la misma, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Miguel Esteban.

## **DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACION.**

En las instancias, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar, deberá figurar el domicilio a efectos de notificaciones, así como facilitar el número de teléfono móvil de los/las aspirantes.

Constituida la Bolsa de Trabajo se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenido por los/las aspirantes, procediendo a realizar un máximo de dos avisos en un plazo de dos días hábiles al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación de constitución de la Bolsa de Trabajo. En el supuesto de que no se hubiera facilitado dicho móvil o se rechazara expresamente esta opción se realizará por escrito, una sola vez.

En el caso de no resultar localizado o que el interesado haga caso omiso al escrito, pasará al último puesto de la lista de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

## **DECIMOPRIMERA.- RENUNCIAS.**

1.- Con carácter general la no aceptación o renuncia a una cobertura temporal conllevará la siguiente medida: Exclusión definitiva de la bolsa, con la excepción que se expresa a continuación.

En el supuesto de que ya estuviera trabajando pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar dicha situación en el plazo de 15 días hábiles, mediante certificado de vida laboral acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo.

El aspirante que declare no estar apto para trabajar deberá acreditarlo mediante documento expedido por un facultativo del Régimen General de la Seguridad Social. Dicho documento deberá expresar de forma clara e inequívoca su imposibilidad para prestar las funciones propias del Puesto de Trabajo.

# AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

Plaza de los Mártires nº 1 Teléfonos: 925 172 361 -:- 925 172 329 -:- Fax 925 567 388



MIGUEL ESTEBAN  
AYUNTAMIENTO

2.- La renuncia al contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral conllevará la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

3.- El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

# **AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN**

## **(TOLEDO)**

Plaza de los Mártires nº 1 Teléfonos: 925 172 361 -:- 925 172 329 -:- Fax 925 567 388



**MIGUEL ESTEBAN**  
**AYUNTAMIENTO**

### **DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Bolsa e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

### **DECIMOTERCERA.- RECURSOS.**

La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común. La interposición de recursos contencioso-administrativos requerirá comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado de conformidad con el artículo 110.3 de la Ley citada.

### **DISPOSICIONES APLICABLES.**

En no lo previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; disposición adicional segunda del 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 de los funcionarios de Administración Local; y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

**Documento firmado electrónicamente**

# AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

Plaza de los Mártires nº 1 Teléfonos: 925 172 361 -- 925 172 329 -- Fax 925 567 388



MIGUEL ESTEBAN  
AYUNTAMIENTO

## ANEXO I

### RESUMEN BAREMO.

<b>FASE CONCURSO (Máximo 4 puntos)</b>		
<b>A. EXPERIENCIA</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>	
> Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en <b>Administración Local</b> :	0,40 puntos por mes jornada completa	0,20 puntos por mes jornada parcial
> Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizado en <b>cualquier Administración Pública</b> .	0,10 puntos por mes jornada completa	0,05 puntos por mes jornada parcial
<b>B. TITULACION:</b> Por otra titulación Oficial relacionada con el puesto:	<b>Máximo 1 puntos</b>	
Licenciatura /Grado		1 punto
Diplomatura		0,75 puntos
Técnico superior (F.P II) o Bachillerato		0,50 puntos
<b>C. CURSOS</b>	<b>Máximo 1 punto</b>	
Cursos de duración superior a 400 horas relacionados con el puesto:		0,30 puntos
Cursos de más de 200 horas y menos de 400 horas relacionados con el puesto:		0,20 puntos
Cursos de más de 50 horas y menos de 200 horas relacionados con el puesto:		0,10 puntos
<b>FASE OPOSICION (Máximo 6 puntos) Necesario 3 puntos para pasar a la fase de concurso</b>		
Consistirá en la exposición y defensa por parte del/la aspirante del <b>Proyecto de organización, funcionamiento y programación de actividades de una Ludoteca</b> , para niños/as de 4 a 18 años.		