



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

ANUNCIO

Con fecha 28 de marzo de 2019, mediante Resolución de Alcaldía, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de "Monitor/a de Ludoteca", personal laboral, a tiempo parcial, de este Excmo. Ayuntamiento mediante el sistema de concurso-oposición, con el fin de llevar a cabo el Programa de Prevención-Reinserción de Ludotecas, dentro del Convenio firmado con la Excm. Diputación de Cádiz para el desarrollo, financiación y funcionamiento de los Servicios Sociales Comunitarios

El plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas será de diez días naturales y comenzará a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

"BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE "MONITOR/A DE LUDOTECA", PERSONAL LABORAL, A TIEMPO PARCIAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

1º.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases tienen por objeto creación de una Bolsa de Empleo de Monitores/as de Ludoteca, con el propósito de contar con una relación de personas interesadas en la posible contratación para los Servicios de Ludotecas del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia, al amparo del Convenio de Colaboración que mantiene este Ayuntamiento con la Diputación Provincial de Cádiz en materia de servicios sociales comunitarios, y que se renueva con carácter anual.

La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición; el orden de colocación de cada aspirante será consecuencia de la puntuación obtenida en el proceso de selección. La modalidad de contrato es la de obra o servicio, sujeto al programa de referencia, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial (entre 10 y 15 h semanales).

2º.- CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD.


La Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia dentro del plazo legalmente establecido procede a convocar las presentes pruebas selectivas.

Las presentes Bases Específicas de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), Tablón de Anuncios, página web de la Corporación y portal de transparencia.

3º.- ASPIRANTES: REQUISITOS

Para la admisión a la realización de las pruebas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

Código Seguro De Verificación:	b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Fecha	28/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Página	1/12






1. *Requisitos de Nacionalidad para la admisión a pruebas de personal funcionario en régimen de interinidad:*
2. *Ser de nacionalidad española, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o poseer la nacionalidad de cualquier otro estado a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.*
3. *Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.*
4. *Tener cumplida la edad de 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.*
5. *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.*
6. *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.*
7. *No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.*
8. *Estar en posesión de algunas de las siguientes formaciones profesionales: Grado superior en Educación Infantil, Animación Sociocultural, o Integración Social, o estar en posesión de la Diplomatura o Grado de Magisterio, Pedagogía, Educación social, Psicología, Trabajo social o cualquier otra que pudiera enmarcarse dentro del ámbito de la educación y la intervención social.*
9. *Estar en posición del certificado negativo del Registro Central de delinquentes sexuales actualizado a la fecha del plazo de presentación de las solicitudes.*

4º.- SOLICITUDES

4.1.- *En el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (Anexo II) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, adjuntando la siguiente documentación:*

- *Fotocopia compulsada del D.N.I.*
- *Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.*
- *Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Las pruebas superadas y la experiencia en la Administración*

Código Seguro De Verificación:	b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Fecha	28/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Página	2/12





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.

- *Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.*
- *Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha.*
- *Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo II).*

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la citada Ley.

4.4.- Las solicitudes presentadas por correo ordinario o a través de Registros de otras Administraciones Públicas deberá comunicarse a esta Corporación vía fax, aportando justificante de la fecha de remisión de la solicitud.

5º.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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 Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del órgano de selección.


6º.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará compuesto como mínimo por las siguientes personas: Una, que ostentará la Presidencia, tres que tendrán la condición de vocales y una más que tendrá la condición de Secretario. Todos ellos ajustarán sus actuaciones a los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad.

La Secretaría corresponderá a quien ostente la Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue, actuando con voz pero sin voto.

A todas aquellas personas que integren el Tribunal se les asignará, al menos, un

Código Seguro De Verificación:	b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Fecha	28/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Página	3/12





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de quien ostente la Presidencia, ocupará su puesto quien le sustituya y, en defecto de esto último, quien sea elegido por los vocales entre ellos mismos.

Los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de titulares y suplentes, se publicará junto a la lista de aspirantes admitidos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su página web.

Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes sean integrantes de un Tribunal deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurren a la convocatoria como aspirantes.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

La Presidencia del Tribunal goza de amplias facultades para determinar la forma de integrar la voluntad de los miembros del mismo en vistas a la concesión de la calificación de cada prueba.

Son formas de calificación, entre otras, las expresadas por unanimidad o por mayoría de los miembros del Tribunal, así como las alcanzadas por media aritmética de las calificaciones que cada uno de ellos conceda, ya sean manifestadas a la voz o por escrito.

En todo caso corresponderá a la Presidencia del Tribunal dirimir los empates con su voto de calidad.

La categoría de los Tribunales, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición de los Tribunales derivados de esta Oferta de Empleo Público responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

7º.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

7.1.- El día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios de la oposición se publicarán en el tablón de anuncios, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia y Portal

Código Seguro De Verificación:	b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Fecha	28/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Página	4/12





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

de Transparencia. La convocatoria del ejercicio se publicará con un plazo mínimo de cinco días hábiles de antelación.

7.2.-La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la letra "Ñ" que adoptó la Resolución de fecha 11 de abril de 2.018 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

8º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema elegido para proveer la plaza es el de concurso-oposición, el cual se divide en dos fases:

8.1.- OPOSICION.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 25 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III, valorándose con 0,4 puntos cada respuesta correcta, y restándose 0,1 puntos por cada respuesta incorrecta. Las preguntas sin contestar no restarán puntos.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un máximo de 5 puntos.

8.2.- CONCURSO.

La fase de Concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Será requisito indispensable, y en consecuencia insubsanable para la valoración de los méritos alegados la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales o fotocopias compulsadas o cotejada de los mismos.


En esta fase se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Máximo total computable de 5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

8.2.1.-EXPERIENCIA:

A).- Servicios prestados en Administraciones Públicas o entidades privadas en puestos de igual categoría y cualificación profesional: se valorarán a 0,40 puntos por cada mes de experiencia. La puntuación de este apartado será como máximo...3 puntos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

Código Seguro De Verificación:	b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Fecha	28/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Página	5/12





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

Sólo se considerarán Administraciones Públicas las enumeradas en el artículo 2º de la Ley 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas se efectuará mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.

Además, en todos los casos, debe aportarse certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para la acreditación de los méritos de los servicios prestados, deberá entregarse en todos los casos, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como los contratos correspondientes o certificados de empresa.

8.2.2.- FORMACIÓN.

La puntuación de este apartado será como máximo 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto igual o similar y que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes:

- a) De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos*
- b) De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos*
- c) De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos*
- d) De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos*

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.


9.- RESULTADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN Y CONCURSO.

9.1.- Fase oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, el acta del Tribunal con las puntuación obtenidas por los aspirantes concediéndoles un plazo de tres días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Código Seguro De Verificación:	b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Fecha	28/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Página	6/12





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

9.2.- Fase de Concurso.

A los aspirantes que hayan superado la fase anterior, le serán valorados por el Tribunal los méritos alegados en la presente fase.

Finalizada por el Tribunal la baremación, éste publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, el acta provisional de la fase de concurso, concediéndoles a los aspirantes un plazo de tres días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

9.3.- Puntuación final y supuestos de empate.

Serán seleccionados aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, siendo éstos incluidos en la Bolsa por orden decreciente de puntuación una vez sumadas la fase de oposición y concurso.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si el empate persistiese se atenderá a la fase de concurso, en primer lugar a la fase de servicios prestados, y si el empate aún persistiera, se atenderá a la fase de concurso en la baremación de la formación.

10º.- CALIFICACIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.


Una vez elaborada por el Tribunal el Acta definitiva del presente proceso de selección (acta definitiva con los aspirantes ordenados por puntuación total), ésta se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para la aprobación incluyendo la correspondiente lista que compondrá la Bolsa de Empleo ordenada por puntuación.

Posteriormente, por la Alcaldía, en su condición de jefatura directa del personal, se dictará resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas que compondrán la Bolsa de Empleo por orden de prelación. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

Para superar el presente proceso selectivo y, en consecuencia, formar parte de la Bolsa se deberá superar la fase de oposición.

11º.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.

Código Seguro De Verificación:	b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Fecha	28/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Página	7/12





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

Las personas candidatas cuando sean requeridas para su contratación, aportarán en el plazo de tres días hábiles Declaración Responsable actualizada a la fecha de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 3º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

12º.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

12.1.- PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN.

Las solicitudes de contratación de personal laboral serán remitidas por escrito a la Delegación de Personal, concretando el puesto y periodo de contratación necesitado, tras su valoración se dará traslado a la Alcaldía de la correspondiente propuesta de contratación.

12.2.- ORDEN DE LLAMADA.

Aquellas personas que integren la Bolsa de Trabajo serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía SMS y correo electrónico a los números señalados por el interesado en la instancia y que deberá actualizar él mismo cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.


En este sentido, el candidato que en el plazo de 24 horas desde el envío del sms o correo electrónico no conteste, bien aceptando o rechazando la contratación, se le tendrá por no localizado, dejando constancia de ello en el expediente. En este caso, se seguirá con el orden de llamada, conservando el aspirante no localizado su orden en la Bolsa.

Las incidencias sobre el orden que se ocupe en el listado se resolverán de acuerdo con lo que se estipula en las normas del apartado siguiente.

9.3.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

A).- El aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en el plazo máximo de 24 horas, a contar desde el envío del sms o correo electrónico, dejando constancia en el expediente.

Código Seguro De Verificación:	b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Fecha	28/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Página	8/12





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

Cuando el candidato en dicho plazo no conteste se continuará con el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, manteniendo el candidato no localizado su orden en la Bolsa.

B).- *El aspirante propuesto para su contratación tendrá el plazo de tres días naturales para presentar la documentación requerida por el Área de Personal. En el caso de no presentar dicha documentación en plazo se procederá a llamar al siguiente aspirante en la lista; no obstante, éste mantendrá su orden en la Bolsa de Empleo.*

C).- *Si, en el momento del llamamiento, el aspirante se encontrase en alguna de las siguientes circunstancias debidamente justificadas: enfermedad, intervención quirúrgica, embarazo de alto riesgo, maternidad o adopción y matrimonio, mantendrá el lugar en la lista; debiendo acreditarlo documentalente en el plazo de 15 días naturales.*

D).- *Si en el momento del llamamiento el aspirante estuviera trabajando (régimen de contrato laboral, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regímenes especiales o en situación de alta en régimen de personal autónomo), acreditando dicho extremo en el plazo de 15 días naturales, y no formalizara contrato con el Ayuntamiento, o no fuera posible su localización, pasará al último lugar de la lista.*

Pasará también al último lugar de la lista el aspirante que en el momento del llamamiento se encontrase de baja laboral.

E).- *En cualquier caso, será obligación de los aspirantes comunicar al Servicio de Personal cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.*

F).- *El aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado de la Bolsa. Asimismo, la baja voluntaria del trabajador ya contratado por el Ayuntamiento a través de la bolsa de empleo, conllevará la exclusión total de la Bolsa.*

G).- *Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo.*

H).- *La duración de los contratos dependerá de las circunstancias concretas del puesto o necesidades a cubrir, respetándose en todo caso el límite legal que para cada modalidad de contrato laboral se estipula en la normativa vigente y, siempre que esté vigente el correspondiente Convenio de Colaboración.*

13.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.


La bolsa de trabajo permanecerá en vigor por un periodo máximo de cinco años, estando dicho plazo vinculado a la vigencia del correspondiente Convenio de Colaboración.

14.- PUBLICIDAD DE LA BOLSA.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el tablón de anuncios y en la página web municipales.

15º.- IMPUGNACIONES.-

Código Seguro De Verificación:	b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Fecha	28/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Página	9/12





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

Las presentes bases con sus anexos, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación.

ANEXO I

ANEXO A LAS BASES DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE “MONITORES/AS DE LUDOTECA”, PERSONAL LABORAL, CON CARÁCTER TEMPORAL Y A TIEMPO PARCIAL.

RÉGIMEN: LABORAL.

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: Grupo IV

- **ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

- **SUBESCALA:** MONITOR/A

DENOMINACIÓN: MONITOR/A LUDOTECA.

TITULACIÓN EXIGIDA: Estar en posesión de algunas de las siguientes formaciones profesionales: Grado superior en Educación Infantil, Animación Sociocultural, o Integración Social, o estar en posesión de la Diplomatura o Grado de Magisterio, Pedagogía, Educación social, Psicología, Trabajo social o cualquier otra que pudiera enmarcarse dentro del ámbito de la educación y la intervención social. (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

JORNADA: La jornada de trabajo será a tiempo parcial y puede variar de 10 a 15h semanales.

SALARIO (calculado según Tabla de Retribuciones del personal laboral de la Junta de Andalucía (VI Convenio).

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.

Código Seguro De Verificación:	b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Fecha	28/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Página	10/12





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

“SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS”.

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira:	
Fecha convocatoria:	Sistema de acceso:

DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	D.N.I:
Fecha de nacimiento:	
Domicilio (Calle, Plaza, número, piso):	
Municipio:	
C.P.:	Provincia:
Teléfono contacto (fijo/móvil):	
Dirección de correo electrónico:	
Titulación del aspirante:	

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- *Fotocopia compulsada del D.N.I.*
- 2.- *Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.*
- 3.- *Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.*
- 4.- *Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.*
- 5.- *Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.*
- 6.- *Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales*

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª....., con D.N.I. nº....., con el objeto de ser admitido en las pruebas selectivas relativas a constitución de una Bolsa de Empleo de personal laboral, “Monitores/as de Ludoteca”, con carácter temporal y a tiempo parcial, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 3º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente cuantos datos se hacen consta.

En de de 2.019.

Código Seguro De Verificación:	b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Fecha	28/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Página	11/12





Fdo.

ANEXO IV

TEMARIO DE MONITOR/A-LUDOTECARIO/A

Tema 1 La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales..

Tema 2. La Administración Local: El Municipio. Principios constitucionales.

Tema 3. Aspectos generales del procedimiento administrativo. Principios, sujetos del procedimiento y derechos y garantías de los interesados.

Tema 4, Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres: conceptos básicos; socialización e igualdad.

Tema 5. Los Servicios Sociales Comunitarios. Prestaciones Básicas. Especial referencia al programa de Familia y Convivencia

Tema 6. Reglamento de Funcionamiento del Servicio de Ludotecas del Exmo Ayuntamiento de Medina Sidonia.

Tema 7. El Servicio de Ludotecas: Concepto, objetivos, funciones, Modelos: actividades lúdico- educativas y organización.

Tema 8: El grupo, dinámicas y técnicas grupales.

Tema 9. El juego: Importancia, características, tipos y Teorías sobre el Juego

Tema 10. Desarrollo evolutivo del menor de 3 a 12 años. Importancia del ambiente familiar en el desarrollo y aprendizaje”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Medina Sidonia, a la fecha indicada en la firma electrónica.

Fdo.: El Alcalde-Presidente.

Código Seguro De Verificación:	b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Fecha	28/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/b6/gxL1oQx2Z/aRQ832mFw==	Página	12/12

