



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal  
Benjamín Calero Mansilla  
04/11/2021



Ayuntamiento de  
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 904843C

## **BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A FAMILIAR PARA CUBRIR POSIBLES SUSTITUCIONES Y LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA.**

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del R.D. 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 de Administración Local en relación con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Europea y, supletoriamente en 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado, así como 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, se convoca procedimiento de selección mediante oposición libre para la elaboración de una bolsa de trabajo de Monitor/a Familiar para cubrir posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal del Ayuntamiento de Almansa, que se ajustará a las presentes bases:

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

**1.1** Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la elaboración de una bolsa de trabajo de Monitor-a Familiar, para cubrir posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal del Ayuntamiento de Almansa, por el procedimiento legalmente establecido.

**1.2** El puesto de trabajo de Monitor/a Familiar se encuadra en el Grupo C, Subgrupo C1 de clasificación profesional.

**1.3** La elaboración de la bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición libre.

**1.4** Las principales funciones del puesto de trabajo de Monitor/a Familiar recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almansa son las siguientes:

- Con el grado de responsabilidad, dificultad y autonomía propio del nivel de titulación requerido para el desempeño del puesto, realiza las funciones de monitor/a en el ámbito de los niños/as, derivadas por el Centro Municipal de Servicios Sociales, centros educativos y sus propias familias, para las cuales le habilita su titulación en el marco de los servicios sociales y educativos.
- Realiza los trabajos propios del oficio de monitor de apoyo, tales como, desarrollar programas establecidos e instruyendo y acompañando a los participantes y/o alumnos en la realización de las actividades, talleres y actuaciones de intervención individual dirigidas a los niños/as; prepara e imparte clases, evaluando el nivel de capacidad de los alumnos; prepara e imparte programas de animación y educación en el tiempo libre para niños y jóvenes tales como las escuelas de verano, campamentos, animación y eventos infantiles; apoyo a distintos servicios en la esfera de la



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA UMWT QE4U 4YPH PUTC

**Bases convocatoria bolsa de trabajo Monitor-a Familiar - SEFYCU 3221802**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almansa.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 13



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal  
Benjamín Calero Mansilla  
04/11/2021



Ayuntamiento de  
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 904843C

educación formal tales como actividades extraescolares, refuerzo educativo, alternativas de ocio para adolescentes, etc., determinando las necesidades y objetivos del aprendizaje; organiza, dinamita y evalúa actividades de tiempo libre educativo dirigidas a la infancia y la juventud; maneja técnicas específicas de animación grupal, trabaja educación en valores y aplicar medidas básicas de seguridad y prevención de riesgos,...

- Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.
- Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.
- Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticos.
- Maneja el material educativo necesario para la impartición de sus clases, velando por su ordenación, conservación y buen uso.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competente, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

**1.5** Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal Calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos/as los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los/as mismos/as, con el fin de realizar posibles sustituciones. Las contrataciones a realizar podrán ser tanto a jornada completa como a jornada parcial y tanto para cubrir las vacantes existentes en plantilla (dos plazas a jornada parcial) como las vacantes que puedan surgir o cualquier otra necesidad que tenga el Departamento de Servicios Sociales en esta categoría. El horario a desarrollar será preferentemente de tarde.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

**2.1** Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho de libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España. Se atenderá a lo previsto en el artículo 57 del 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.



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA UMWT QE4U 4YPH PUTC

**Bases convocatoria bolsa de trabajo Monitor-a Familiar - SEFYCU 3221802**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almansa.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 13



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal  
Benjamín Calero Mansilla  
04/11/2021



Ayuntamiento de  
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 904843C

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de ser personal laboral, en el que hubiera 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 a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o título oficial equivalente. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

**2.2** Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la contratación del/a aspirante que resulte propuesto/a.

**2.3** Las titulaciones académicas a que se refiere la letra e) deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación o convalidación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

**2.4** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos/as al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

**2.5** Los/as nacionales comunitarios/as y extranjeros/as, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

**2.6** No será preciso la acreditación de los requisitos de capacidad a que se refiere el apartado 2.1, a excepción de lo señalado en la letra e), que será acreditativo mediante presentación, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de copia de la titulación o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.

**2.7** De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA UMWT QE4U 4YPH PUTC

**Bases convocatoria bolsa de trabajo Monitor-a Familiar - SEFYCU 3221802**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almanza.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 13



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal  
Benjamín Calero Mansilla  
04/11/2021



Ayuntamiento de  
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 904843C

no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

### TERCERA. – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

**3.1** Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia (modelo en [www.almansa.es/homepage/instancias/category/59-personal](http://www.almansa.es/homepage/instancias/category/59-personal)) en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, así como la aceptación de las mismas, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. A la instancia se adjuntará fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente, así como fotocopia de la titulación exigida. Además, se hará constar en la instancia el teléfono de contacto y, dirección de correo electrónico, si se tiene.

**3.2** Los/as aspirantes que aleguen méritos en la fase de concurso, acompañarán, junto con la solicitud, los documentos originales o fotocopias acreditativas de los méritos alegados. El Tribunal no tendrá en cuenta para su clasificación aquellos méritos que no queden suficientemente acreditados conforme a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**3.3** El plazo de presentación de instancias será **desde el día 5 al 24 de Noviembre de 2021**, debiéndose efectuar esta presentación en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9 h. a 14 h. o a través del Registro General Electrónico, hasta el día señalado o realizarse con arreglo a las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas.

### CUARTA. – PRUEBAS SELECTIVAS

**4.1** La fecha de realización de la primera prueba y el lugar de realización de la misma se publicará junto con la lista de admitidos-as/excluidos-as en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Almansa. Se determinará según el número de aspirantes, con el fin de adaptarnos a las medidas de seguridad y distanciamiento consecuencia del covid-19 que estén vigentes en ese momento. Los/as aspirantes deberá comparecer provistos/as del Documento Nacional de Identidad, bolígrafo azul y mascarilla.

**4.2.-** El proceso selectivo se realizará mediante el procedimiento de concurso-oposición libre.

**4.3.-** La fase de concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. La fase de concurso podrá alcanzar un máximo de 6 puntos. Serán méritos valorables los siguientes:

**4.3.1.-** Experiencia profesional (hasta un máximo de 4 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados con la categoría mínima de monitor/a en programas relacionados con el ámbito socioeducativo en servicios sociales municipales de atención primaria de carácter público con colectivos en situación o riesgo de exclusión social, se otorgarán 0,15 puntos.



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA UMWT QE4U 4YPH PUTC

**Bases convocatoria bolsa de trabajo Monitor-a Familiar - SEFYCU 3221802**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almansa.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 13



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal  
Benjamín Calero Mansilla  
04/11/2021



Ayuntamiento de  
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 904843C

- Por cada mes completo de servicios prestados con la categoría mínima de monitor/a en programas relacionados con el ámbito socioeducativo en servicios sociales dependientes de entidades sin ánimo de lucro o empresas de carácter privado con colectivos en situación o riesgo de exclusión social, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán aplicando al número total de días resultantes del período trabajado, el coeficiente reductor de la jornada efectivamente realizada.

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante alguno/s de los documentos/s siguientes, a los que habrá de acompañar obligatoriamente Informe de vida laboral expedido por la T.G.S.S.:

- Contratos de trabajo y, en su caso, prórrogas, acompañados con la notificación de su finalización, en el caso de que no conste la finalización en el contrato, para los servicios prestados en régimen laboral en la empresa privada o Certificado de empresa de los servicios prestados especificando la denominación del puesto y duración de la relación laboral.
- Certificados expedidos por el Órgano competente, en caso de servicios prestados como funcionario/a de carrera, interino/a o personal laboral en la Administración Pública.

4.3.2.- Formación complementaria (hasta un máximo de 2 puntos): Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, acreditándose mediante fotocopia de los títulos o certificados de asistencia y superación del curso en los que conste su duración y contenido.

Asistencia a cursos o seminarios relacionados con el ámbito socioeducativo con colectivos o personas en riesgo o situación de exclusión social desde la perspectiva de las tareas de monitor/a, se valorarán según el siguiente baremo:

- Cursos de duración igual o superior a 20 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de duración igual o superior a 150 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de duración igual o superior a 300 horas: 1,50 puntos.

No se computarán cursos o seminarios de menos de 20 horas acreditadas, ni tampoco aquellos en cuya documentación acreditativa no figure el número de horas de duración. Si la duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos computarán como 10 horas.

Los cursos se valorarán de forma individual.

**4.4** Las pruebas de selección en las que deberá garantizarse siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes, consistirán en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Los ejercicios a realizar serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO.-** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario que constará de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la verdadera, más 5 de reserva ante posibles anulaciones, de contestación obligatoria. Las preguntas versarán sobre el temario completo incluido en el anexo I. Se valorarán de 0 hasta un



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA UMWT QE4U 4YPH PUTC

**Bases convocatoria bolsa de trabajo Monitor-a Familiar - SEFYCU 3221802**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almanza.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 13



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal  
Benjamín Calero Mansilla  
04/11/2021



Ayuntamiento de  
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 904843C

máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO.-** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución por escrito en un tiempo máximo de 90 minutos, de uno o varios supuestos teórico-prácticos con relación a las funciones y tareas del puesto de trabajo y materias específicas del programa incluido en el Anexo I.

#### **QUINTA: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.**

**5.1** Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, mediante anuncio del día, hora y lugar, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

**5.2** El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el sorteo realizado para el acceso a la Función Pública en la Administración del Estado para el año 2021, es decir, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

**5.3** Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente.

**5.4** En cualquier momento del proceso selectivo, los/as aspirantes podrán ser requeridos/as por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

**5.5** Si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del/a interesado/a, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, comunicándole, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

**5.6** Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas Bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

**5.7** En caso de empate en la calificación final, éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate el orden de los/as aspirantes se determinará por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación de la fase de concurso. Se establece como último criterio de desempate el sorteo.

**5.8** Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto de que concurran varios/as aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el/la aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre que se cerrará y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del/a aspirante.



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA UMWT QE4U 4YPH PUTC

**Bases convocatoria bolsa de trabajo Monitor-a Familiar - SEFYCU 3221802**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almansa.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 13



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal  
Benjamín Calero Mansilla  
04/11/2021



Ayuntamiento de  
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 904843C

## **SEXTA: CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y PUNTUACIÓN.**

**6.1** La calificación del primer ejercicio, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los/as aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado el ejercicio. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula (se descontará un acierto por cada cuatro erróneas y/o su parte proporcional):

Calificación=  $n^{\circ}$  de aciertos - ( $n^{\circ}$  errores/4)

Se realizará posteriormente una regla de tres para obtener la puntuación entre 0 y 10 puntos.

**6.2** La calificación del segundo ejercicio, se realizará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, hallándose la media aritmética, siendo la calificación de los/as aspirantes el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los/as mismos/as por cada uno de los miembros del Tribunal que hayan puntuado, y dividir tal suma, por el número de miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de 2,5 o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

**6.3** Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas a continuación de ser adoptadas, y el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, así como en el local donde se haya celebrado la prueba respectiva. Una vez publicadas las notas de cada ejercicio se abrirá un plazo de tres días hábiles para que los interesados puedan efectuar alegaciones ante el Tribunal Calificador.

**6.4** La puntuación definitiva y total de cada aspirante en las pruebas de selección y el orden de clasificación de los mismos, estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

**6.5** Concluida la fase de oposición y una vez baremados los méritos de cada aspirante, el Tribunal formulará la relación de aspirantes con sus calificaciones totales obtenidas según la puntuación de mayor a menor, exponiéndose en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo la composición de la bolsa de trabajo.

**6.6** La propuesta del Tribunal Calificador será vinculante para la Administración sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstas en la normativa vigente.

## **SÉPTIMA- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**7.1** El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Titular: D. Andrés Candel Ferrero

Suplente: D. Elena M<sup>a</sup> Vizcaíno Ródenas

Vocales: Titular: Rosa M<sup>a</sup> Sánchez Bañón

Suplente: D<sup>a</sup>. Ana M<sup>a</sup> Sendra de la Ossa



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA UMWT QE4U 4YPH PUTC

**Bases convocatoria bolsa de trabajo Monitor-a Familiar - SEFYCU 3221802**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almansa.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 13



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal  
Benjamín Calero Mansilla  
04/11/2021



Ayuntamiento de  
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 904843C

Titular: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> José Quílez Tomás

Suplente: D<sup>a</sup>. Rosario Núñez Tomás

Titular: D<sup>a</sup>. María Dolores Contreras López

Suplente: D<sup>a</sup>. Pilar Sáez Villaescusa

Secretaria: Titular: Carlos Hernández Baeza

Suplente: Rosario M<sup>a</sup> Sánchez Pérez

Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

**7.2** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo comunicándolo al órgano competente de la Corporación, y podrán ser recusados por los/as aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**7.3** El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, -ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a-, teniendo en cuenta que manteniéndose el quórum mayoritario, la ausencia del/a Presidente/a podrá ser sustituida por la del vocal de mayor edad y la del/a Secretario/a, por el vocal de menor edad y sus decisiones de adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver razonadamente las dudas que ofrezca su aplicación. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

**7.4** El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente.

**7.5** A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en las dependencias de Casa Grande, sito en Plaza Santa María nº 2, de Almansa.

**7.6** Todos los vocales deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. No podrán formar parte del Tribunal ni el personal de elección o designación política, ni los funcionarios interinos, ni el personal eventual. Su pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**7.7** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

**7.8** El Tribunal tendrá la categoría SEGUNDA a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## **OCTAVA: ACREDITACIÓN DE REQUISITOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL.**



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA UMWT QE4U 4YPH PUTC

**Bases convocatoria bolsa de trabajo Monitor-a Familiar - SEFYCU 3221802**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almansa.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 13





FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal  
Benjamín Calero Mansilla  
04/11/2021



Ayuntamiento de  
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 904843C

**8.1** Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Almansa en el momento de recibir la comunicación para su contratación, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Declaración jurada acreditativa de 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.

**8.2** Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra o se comprobase que no reúnen los requisitos, no podrán formar parte de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

**8.3** A efectos de formalizar el alta en el Régimen General de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación y solicitud de domiciliación bancaria.

**8.4** Los/as nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

#### **NOVENA: NORMAS APLICABLES.**

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, aplicarán, por el orden prelativo que se expresa, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 1 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de Administración General de Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones normativas concordantes.

#### **DÉCIMA: RECURSOS.**

**10.1** La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los/as interesados/as mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA UMWT QE4U 4YPH PUTC

**Bases convocatoria bolsa de trabajo Monitor-a Familiar - SEFYCU 3221802**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almansa.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 13



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal  
Benjamín Calero Mansilla  
04/11/2021



Ayuntamiento de  
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 904843C

de la aprobación de las presentes bases. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de su aprobación por la Resolución correspondiente.

**10.2** Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **UNDÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE ESPERA.**

**11.1** Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal Calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos/as los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los mismos.

**11.2** La citada lista de espera que se confeccione, tendrá una duración inicial de tres años a partir de la finalización de las pruebas selectivas, pudiendo ser prorrogado este plazo de vigencia, aunque no se haya procedido a llamar a todos los integrantes de la misma, siempre y cuando: no se produzca su caducidad previa, cuando ante la oferta de una contratación, se proceda al llamamiento de todos los integrantes y renuncien, o en todo caso, hasta que se configure otra lista por pública selección a raíz de convocatoria a través de Oferta de Empleo Público. La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Almansa el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada y atendiendo a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca que necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

**11.3** En cuanto a la gestión de la lista de espera se regirá por lo dispuesto en el artículo 27 del Convenio Colectivo-Acuerdo Marco del Excmo. Ayuntamiento de Almansa.



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA UMWT QE4U 4YPH PUTC

**Bases convocatoria bolsa de trabajo Monitor-a Familiar - SEFYCU 3221802**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almansa.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 13



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal  
Benjamín Calero Mansilla  
04/11/2021



Ayuntamiento de  
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 904843C

## ANEXO I

### MATERIAS COMUNES.

**TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

**TEMA 2.-** La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Las Entidades Locales: el Municipio y la Provincia.

**TEMA 3.-** El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. Competencias municipales.

**TEMA 4.-** Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Ayuntamiento. Pleno: Composición y atribuciones. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde. Las Comisiones Informativas.

**TEMA 5.-** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: disposiciones generales. Iniciación. Términos y plazos. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento

**TEMA 6.-** El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. Sistemas de acceso a la función pública. El personal laboral al servicio de las entidades locales.

**TEMA 7.-** El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Concepto, contenido y tramitación.

**TEMA 8.-** La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

**TEMA 9.-** Las subvenciones públicas: concepto y elementos. El procedimiento de concesión y el de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.

**TEMA 10.-** Principios de acción preventiva. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y reglamentos de desarrollo).

**TEMA 11.-** Igualdad de género. Conceptos básicos: Consecuencias del impacto de género en la vida de las personas. Igualdad de género: Igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real. El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.

### MATERIAS ESPECÍFICAS.



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA UMWT QE4U 4YPH PUTC

**Bases convocatoria bolsa de trabajo Monitor-a Familiar - SEFYCU 3221802**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almansa.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 13



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal  
Benjamín Calero Mansilla  
04/11/2021



Ayuntamiento de  
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 904843C

**TEMA 13.-** Características psicológicas de la Infancia y la Adolescencia.

**TEMA 14.-** Agentes socializadores del niño/a.

**TEMA 15.-** La didáctica a través del juego infantil.

**TEMA 16.-** Educación para la salud: hábitos, actitudes.

**TEMA 17.-** El papel del adulto en el desarrollo del niño y el adolescente.

**TEMA 18.-** La mediación escolar como forma de resolución de conflictos.

**TEMA 19.-** Organización del centro de día para la infancia y la adolescencia.

**TEMA 20.-** Funciones del personal del centro de día para la infancia y la adolescencia.

**TEMA 21.-** Las TIC en el desarrollo profesional del/a monitor/a.

**TEMA 22.-** Las TIC en la intervención educativa.

**TEMA 23.-** Medidas curriculares y organizativas para la atención a la diversidad del alumnado. Procedimientos de elaboración y evaluación de adaptaciones.

**TEMA 24.-** Dinámicas grupales en el trabajo con niños y adolescentes.

**TEMA 25.-** El fenómeno de la exclusión social: Definición y características.

**TEMA 26.-** Intervención en materia de exclusión Social desde el Sistema Público de Servicios Sociales: Modalidades de proyectos.

**TEMA 27.-** La intervención grupal para el abordaje de situaciones de exclusión social: grupos de ayuda mutua y grupos de apoyo a la persona. Proyectos de intervención.

**TEMA 28.-** Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en Castilla La Mancha.

**TEMA 29.-** Plan de Intervención socioeducativa.

**TEMA 30.-** Las habilidades sociales y su aplicación por parte del/a monitor/a. Desarrollo de la autoestima. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional.

**TEMA 31.-** La prevención juvenil, prevención de la drogadicción y salud mental infanto-juvenil.

**TEMA 32.-** Programas de intervención familiar. La intervención en familias con hijos en situación de riesgo, desamparo o conflicto social.

**TEMA 33.-** El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención. El acogimiento familiar de menores: captación, preparación y seguimiento.

**TEMA 34.-** Metodología didáctica de la intervención educativa I. Concepto y métodos. Intervenciones educativas, objetivos e hipótesis de trabajo. Estrategias, recursos y técnicas metodológicas de tipo individual, grupal y comunitaria. Procesos participativos.

**TEMA 35.-** Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

**TEMA 36.-** Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA UMWT QE4U 4YPH PUTC

**Bases convocatoria bolsa de trabajo Monitor-a Familiar - SEFYCU 3221802**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almanza.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 13



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal  
Benjamin Calero Mansilla  
04/11/2021



Ayuntamiento de  
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 904843C

**TEMA 37.-** Orden de 9-03-2007, de las consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

**TEMA 38.-** Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

**TEMA 39.-** Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

**TEMA 40.-** El sistema público de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Estructura territorial de las zonas y áreas de servicios sociales y la estructura funcional del sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA UMWT QE4U 4YPH PUTC

**Bases convocatoria bolsa de trabajo Monitor-a Familiar - SEFYCU 3221802**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almanza.sedipualba.es/>

Pág. 13 de 13