

ANUNCIO

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES DE LA ESCUELA DE VERANO MUNICIPAL DE FUENTEALBILLA LA RAYUELA

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 16 de abril de 2026, se han aprobado las bases de selección de personal para la formación de una bolsa de trabajo temporal de monitores, por el sistema de concurso.

Plazo de presentación de instancias: VEINTE DÍAS HÁBILES. Desde el 22 de abril al 20 de mayo de 2026, ambos inclusive.

Documentación a presentar:

- Modelo de solicitud (Anexo II), debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del DNI o NIE del solicitante.
- Fotocopia de titulación exigida para presentarse al proceso selectivo, según base cuarta.
- Fotocopia de méritos que deseen que se valoren en el proceso selectivo.
- Informe de la vida laboral, acompañado de los contratos y/o certificados de empresa referidos a los méritos de experiencia puntuables en fase de concurso.

A continuación, se inserta el texto completo de las Bases reguladoras

BASES DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA PARA LA SELECCIÓN DE MONITORES DE LA ESCUELA DE VERANO LA RAYUELA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA.

1º. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases Generales regirán la convocatoria para la selección y posterior contratación de varios monitores/as que desarrollarán la Escuela de Verano La Rayuela en el municipio de Fuentealbilla.

El número de monitores/as contratados para el programa estará determinado en función del número de niños matriculados en el Escuela de Verano La Rayuela.

Para los/as monitores/as a contratar se realizará llamamiento por parte del Ayuntamiento de Fuentealbilla, conforme al orden de prelación en lista según puntuación, de acuerdo con las necesidades del municipio. El resto de monitores/as quedará en bolsa según puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La contratación se realizará de manera temporal, de acuerdo con la legislación laboral vigente durante los meses de julio y agosto, con jornada a tiempo parcial según necesidad

del programa y una retribución de al menos el salario mínimo interprofesional vigente proporcional al porcentaje de duración de la misma, incluida prorrateo de paga extra.

2º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección se realizará por CONCURSO, según Anexo I.

3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre por la que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local o Institucional) y no hallarse inhabilitado o en situación equivalente.
- e) Poseer titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- f) No tener antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual. (Se justificará con el certificado correspondiente por aquellos aspirantes que sean seleccionados, con anterioridad de la firma del contrato).

4º.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias, conforme al modelo oficial (ANEXO II), se dirigirán a la Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Fuentealbilla, en la que se manifestará que reúnen todas y cada uno de las condiciones/requisitos exigidos en la base tercera, debiendo acompañar la documentación que se le requiere y aquella que se pretende que se valore por parte de la Comisión de Selección, y se presentarán en el Registro General de Entradas de este ayuntamiento desde el día siguiente a la publicación de estas bases y durante un plazo de 20 días hábiles, en la forma prevista en el artículo 16.4 apartado 4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Durante el plazo de presentación de instancias, la presente convocatoria estará expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuentealbilla.

A la solicitud deberá adjuntarse:

- Fotocopia del DNI o NIE del solicitante.
- Fotocopia de Titulación mínima exigida para presentarse al proceso de selección, según base tercera.
- Fotocopia de méritos que deseen que se valoren, incluida Titulación Superior a la mínima exigida en caso de tenerla.
- Certificado antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

- Informe de la vida laboral, acompañado de los contratos y/o certificados de empresa referidos a los méritos de experiencia puntuables en fase de concurso. (Los certificados de servicios prestados en el ayuntamiento de Fuentealbilla serán incorporados en el expediente de cada aspirante de oficio por esta administración).

5º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento se señalará un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamación o subsanación de errores.

En caso de no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva de forma automática, sin necesidad de nueva publicación, y en el caso de que sí se formulen reclamaciones, transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal y la fecha, hora y lugar de comienzo de la baremación de méritos para el proceso selectivo, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuentealbilla.

6º.- TRIBUNAL CALIFICADOR. -

El tribunal calificador se constituirá mediante resolución de la Presidencia o persona en quién delegue, y se comunicará a los miembros designados del Tribunal por cualquier medio que permita su constancia, con preferencia de empleo de medios telemáticos, con una antelación mínima de cinco días naturales a su celebración.

La Comisión de Selección estará constituida por:

- 1 Presidente/a.
- 1 Secretario/a.
- 3 Vocales.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del proceso de selección y de intervenir y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 o persona delegada por esta, y Secretario/a; y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas necesarias para la resolución de la presente convocatoria.

7º.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema o procedimiento de selección será el de concurso.

El Tribunal valorará los méritos a razón del baremo adjunto en ANEXO I.

El resultado de la baremación tendrá una puntuación de 0 a 10 puntos teniendo en cuenta los apartados A) Experiencia profesional y B) Formación, incluidos en el ANEXO I.

En caso de empate en puntuación, el orden se establecerá atendiendo a la mayor experiencia como monitores de verano infantil o juvenil de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación por formación, y si continúa el empate se tendrá en cuenta a la persona de menor edad.

8º.- PUBLICIDAD DE LA CALIFICACIÓN.

Concluida la valoración de méritos, el Tribunal formulará una relación de los aspirantes por orden de puntuación de mayor a menor, se publicará en el tablón de anuncios Ayuntamiento del Fuentealbilla y se elevará al órgano competente del Ayuntamiento de Fuentealbilla con las actas de las sesiones celebradas.

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

Todos aquellos aspirantes que se hayan presentado al proceso selectivo y no resulten contratados, pasarán a integrar una Bolsa de Trabajo, que se gestionará las necesidades del Ayuntamiento de Fuentealbilla. La bolsa permanecerá vigente indefinidamente hasta que se vuelva a desarrollar nueva convocatoria de selección.

El funcionamiento será en base a la puntuación obtenida en el concurso, en caso de renuncia al puesto si es por tener otro contrato laboral, estar en situación de ILT (Incapacidad laboral transitoria), se mantendrá la misma posición en la bolsa. En caso de renuncia por otro motivo pasará al último puesto de la misma y en una segunda renuncia se eliminará de la bolsa. (La comunicación será mediante llamada por teléfono con un total de 2 llamadas, de las cuales pasarán 2 horas entre las llamadas, en caso de no contestar, si no se recibe contestación se aplicará la normativa de las renunciaciones).

9º.- INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y REGIMEN DE RECURSOS

Las incidencias que puedan plantearse durante el proceso selectivo deberán solucionarse por el Tribunal de selección, si estas se producen antes de su convocatoria y cuyas decisiones serán impugnables ante la alcaldía, o por la Corporación si las incidencias se produjeran una vez realizada la selección.

La aprobación de las presentes bases agota la vía administrativa y podrá ser impugnada mediante la interposición por los interesados de recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes, previo al contencioso- administrativo que deberá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, a partir del día siguiente al de publicación de las bases en el Tablón de anuncios de esta Corporación o desde la resolución de la reposición previa, o en su caso, desde que se entienda desestimado por silencio.

La Alcaldesa

(firmado digitalmente al margen)

ANEXO I. FASE DE CONCURSO

BAREMO DE MÉRITOS

A) Experiencia Profesional relacionada con el puesto de trabajo ofertado: (máximo 5 puntos)

- Por cada mes trabajado o parte proporcional (sumado todos los tiempos trabajados) indistintamente que sea contrato a tiempo completo o parcial como monitor/a verano infantil o juvenil, jardín de infancia, ludoteca o similar en programas desarrollados por la administración pública..... 0,60 puntos/mes.

- Por cada mes trabajado o parte proporcional (sumado todos los tiempos trabajados) indistintamente que sea contrato a tiempo completo o parcial como monitor/a verano infantil o juvenil, jardín de infancia, ludoteca o similar en programas desarrollados por la entidades privadas.....0,25 puntos/mes.

B) Formación: (máximo 5 puntos)

- Diplomatura o Grado en Infantil o Primaria..... 3,00 puntos.

- Ciclo formativo de Grado Superior en Educación Infantil..... 2,25 puntos.

- Grado Superior Actividades físicas y deportivas.....2,00 puntos.

- Grado Medio Actividades físicas y deportivas..... 1,75 puntos.

- Certificado Profesionalidad Dinamización de actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil..... 1,75 puntos.

- Curso de Monitor de Actividades Juveniles..... 1,25 puntos.

- Cada Curso Máster relacionado con la actividad..... 1,50 puntos.

En caso de tener varias titulaciones, se valorará la mayor.

Cursos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto a desempeñar:

+ Duración de 0 a 40 horas...(0,20 puntos).

+ Duración de 41 a 100 horas..... (0,30 puntos).

+ Duración de 101 a 150 horas..... (0,40 puntos).

+ Duración de 151 a 200 horas..... (0,50 puntos).

+ Duración Superior a 201 horas..... (0,60 puntos).

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

D.D^a.....DNI:.....
Teléfono:..... Correo electrónico:.....
Domicilio:..... Localidad:.....

EXPONE:

Primero: Que acepto las bases de la convocatoria y reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas.

Segundo: Que solicito ser admitido/a en el procedimiento de selección acompañando, al efecto, la siguiente documentación:

-
-
-
-
-
-
-

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD, que los datos aportados son reales, aceptando que deberé haber acreditado documentalmente todo lo indicado (la no acreditación implicará la no valoración en esta convocatoria).

En....., a.....de.....del 2026

Firma: