

## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

#### ANUNCIO

Mediante decreto de Alcaldía n.º 2.352/2025, de 3 de octubre, se han aprobado las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Monitor/a Infanto-Juvenil, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almansa e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, así como la confección de una bolsa de trabajo, cuyo texto íntegro es el siguiente:

**“BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A INFANTO-JUVENIL, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2025, ASÍ COMO LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.**

De conformidad con lo establecido en 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, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se opongan al Estatuto Básico, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de Administración Local 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, se convoca procedimiento de selección mediante oposición libre para la provisión de una plaza de Monitor-a Infanto-juvenil, a tiempo completo, en régimen de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almansa e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2025, así como la confección de una bolsa de trabajo para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio, que se regirá por las siguientes bases:

Primera.– Objeto de la convocatoria y contenido de la relación laboral.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Monitor/a Infanto-Juvenil, a tiempo completo, en régimen de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almansa e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025.

1.2 La plaza de Monitor/a Infanto-Juvenil se encuadra en el grupo C, subgrupo C1 de clasificación profesional.

1.3 La provisión de la plaza incluida en esta convocatoria se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

1.4 Las características del puesto de trabajo de Monitor/a Infanto-Juvenil recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almansa son las siguientes:

Formación específica: Certificado de delitos de naturaleza sexual.

Requerimientos específicos: Jornada en horario de tarde, jornada partida y festividad.

Nivel C.D.: 19.

Principales funciones:

– Con el grado de responsabilidad, dificultad y autonomía propio del nivel de titulación requerido para el desempeño del puesto, realiza principalmente las funciones propias del oficio de monitor de ludoteca, atendiendo a las necesidades socio-educativas de los niños/as, a cuyo fin planifica, programa, coordina, ejecuta y evalúa talleres, juegos, actividades y cualquier otra clase de intervención dirigida a los niños/as (entre 3 y 12 años), participando y ejecutando, en su caso, otras actividades organizadas desde la Concejalía de Infancia, relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

– Entre otras tareas, organiza, clasifica y distribuye juegos y juguetes, determinando la edad más apropiada para jugar con cada uno de ellos y responsabilizándose de la conservación y mantenimiento de los mismos; participa en actividades lúdicas que requieren su presencia como guía del juego, dinamizando la participación infantil, etc.

– Además de las anteriores, lleva a cabo la gestión y tramitación de las inscripciones en las distintas actividades, así como el cobro de la matrícula de las mismas, realiza inventarios, clasificaciones y catalogaciones de fondos lúdicos; controla el acceso a las actividades, etc.

– Es nexo de unión en la inmediatez, entre el Ayuntamiento y la empresa externa encargada de llevar a cabo la realización de actividades lúdicas, sirviendo de enlace para la oportuna coordinación y seguimiento de las mismas, coordinando a los/as monitores/as de la escuela de verano, Navidad y Semana Santa, y a los que presten sus servicios en las actividades extraescolares de la Concejalía de Infancia bajo la supervisión de su superior jerárquico.

– Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

– Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

– 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 competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

– Observaciones: El requerimiento de jornada de tarde viene referido al desempeño de las funciones del puesto en horario de tarde 3 días a la semana de lunes a viernes. El requerimiento de jornada partida viene referido al desempeño de las funciones del puesto 2 días a la semana de L-V.

Por su parte el requerimiento de festividad viene referido al desempeño de las funciones del puesto los sábados en horario de mañana.

Estos requerimientos específicos vienen asociados al curso escolar, de septiembre a junio. Los meses de julio y agosto, la jornada será de mañana y alguna tarde por determinar.

Adscripción orgánica Área de Servicios a la Comunidad, en el Departamento de Servicios Sociales.

1.6 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, quedando en lista de espera, con el fin de realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio. Esta bolsa de trabajo sustituirá a la que esté vigente en el momento de la finalización de este proceso selectivo.

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/as trabajadores/as. También será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los/as españoles/as, de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, los/as extranjeros/as residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.



f) Certificado de delitos de naturaleza sexual.

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 precisa la acreditación de los requisitos de capacidad a que se refiere el apartado 2.1, a excepción de los señalados en la letra e) que serán acreditados mediante presentación, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de copias de las titulaciones o certificados acreditativos 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 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](http://www.almansa.es)) dirigida a la Sra. Alcaldesa, 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 en la letra e) y certificado de delitos de naturaleza sexual. Además, se hará constar en la instancia el teléfono de contacto y, dirección de correo electrónico, si se tiene.

3.2 Para tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar instancia dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio extractado de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE), debiendo ser entregadas debidamente cumplimentadas, en el Registro General de Entrada, entre las 09:00 y las 14:00 horas, de lunes a viernes, o a través del Registro General Electrónico hasta el día señalado, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 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 correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

Cuarta.– Admisión de los/as aspirantes.

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Concejalía de Personal, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Esta resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en la página web del Ayuntamiento de Almansa ([www.almansa.es](http://www.almansa.es)) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, e indicará los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as con expresión de las causas de exclusión.

4.2 De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir de la publicación para subsanar los defectos. Quienes no subsanen los defectos, dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, por la Concejalía de Personal se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, donde se indicará el lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal calificador, la misma se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en la página web del Ayuntamiento de Almansa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta.– Pruebas selectivas.

5.1 El proceso selectivo se realizará mediante el procedimiento de oposición libre.

5.2 La fase de oposición, en la que deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes, siempre que sea posible en función de la naturaleza de la prueba a realizar, consistirá en dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio. El/la aspirante podrá alcanzar un máximo de 20 puntos. 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 solo 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 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 de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos o realización de trabajos prácticos relacionados con las funciones y tareas del puesto de trabajo y materias específicas del programa incluido en el anexo I.

Sexta.– Desarrollo de los ejercicios.

6.1 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.

6.2 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 2025/2026, es decir, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”.

6.3 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 aceptaran todos/as los/as aspirantes o fuera solicitado por estos/as unánimemente. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

6.4 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.

6.5 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 a la Presidenta de la Corporación, comunicándole, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.6 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.

6.7 En caso de empate en la calificación final, este 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. Se establece como último criterio de desempate el sorteo.

6.8 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/o 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/de la aspirante.

Séptima.– Calificación de los ejercicios y puntuación.

7.1 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= Número de aciertos – (número errores/4)

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

7.2 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.

7.3 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. En dicha publicación quedará reflejada la convocatoria, fecha y lugar para la celebración del siguiente ejercicio. 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.

7.4 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.

7.5 Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará público el nombre de la persona seleccionada y elevará a la autoridad convocante la propuesta de nombramiento, así como la bolsa de trabajo confeccionada.

7.6 El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho.

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

Octava.– Tribunal calificador.

8.1 El Tribunal calificador que ha de valorar las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un empleado/a público designado por el órgano competente.

Vocales: Serán nombrados tres vocales empleados/as públicos, uno a propuesta del Comité de Empresa y/o Junta de Personal.

Secretario/a: Un empleado/a público del Ayuntamiento designado por el órgano competente. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal habrán de ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria, su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujeres y hombres.

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 esta en representación de nadie. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.



8.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo comunicándolo al órgano competente de la Corporación, y podrán ser recusados/as por los/as aspirantes, cuando concurran 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.

8.3 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 quorum 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.

8.4 Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas, que se ajustarán a lo previsto en la base Quinta, las decisiones del Tribunal se adoptarán por la mayoría de votos 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 que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

8.5 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, número 2, de Almansa.

8.6 Todos los vocales deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

8.8 Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los/as aspirantes afectados/as podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del acto, ante la Alcaldesa-Presidenta.

8.9 El Tribunal tendrá la categoría segunda a efectos de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Novena.– Presentación de documentos.

9.1 La persona que resulte seleccionada, 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, deberá presentar en el plazo máximo de veinte días hábiles desde que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados, en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Almansa, 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/a 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.

9.2 Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación íntegra o se comprobase que no reúne los requisitos, no podrá ser contratado/a como personal laboral fijo, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

9.3 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.

9.4 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.



Décima.— Contratación como personal laboral fijo.

10.1 La Alcaldía acordará la contratación del/la aspirante aprobado/a propuesto/a por el Tribunal que haya presentado la documentación exigida en la base novena. El/la aspirante cuya contratación se acuerde, deberá comparecer a la firma del contrato, en el plazo de treinta días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la notificación de su acuerdo de nombramiento, quedando sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

10.2 Si no compareciera a la firma dentro del plazo señalado anteriormente sin causa justificada, quedará en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición.

Undécima.— Normas aplicables.

11.1 Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en 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, y en lo que no se opongan a esta, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD 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 la Administración Local. Con carácter supletorio será también de aplicación el RD 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 y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Duodécima.— Recursos.

12.1 La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

12.2 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.

Decimotercera.— Funcionamiento de la lista de espera.

13.1 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/as mismos/as. Esta bolsa de trabajo sustituirá a la que estuviera vigente hasta este momento en el Ayuntamiento de Almansa.

13.2 La citada lista de espera que se confeccione, tendrá una duración inicial de tres años a partir de la finalización de las pruebas selectivas, aunque no se haya procedido a llamar a todos/as los/as 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/as los/as 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, pudiendo ser prorrogado este plazo de vigencia. La pertenencia a la bolsa no generará por si 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.

13.3 Si esta bolsa de trabajo formada por las personas que han superado el proceso selectivo se agotara y el Ayuntamiento de Almansa tuviera necesidad de realizar algún tipo de nombramiento temporal en esta categoría, se podrá dictar resolución para aprobar la formación de una bolsa de trabajo complementaria a la anterior, incluyendo a las personas que hayan superado el primer ejercicio y hayan realizado el segundo ejercicio, sumando ambas puntuaciones y estableciéndose así su orden de prelación. Estas personas se incorporarían a continuación del último integrante de la bolsa de trabajo confeccionada tras la superación del proceso selectivo. Esta resolución se publicaría en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento para su conocimiento.



13.4 En cuanto a la gestión de la lista de espera se regirá por lo dispuesto en el artículo 27 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Almansa, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 114 de fecha 28 de septiembre de 2022 con la modificación publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 84 de 22 de julio de 2024.

13.5 Se establecerá un período de prueba para el caso de que fruto de la confección de la presente bolsa de trabajo, se procediera a realizar una contratación temporal, tal y como recoge el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores:

1. Podrá concertarse por escrito un período de prueba, con sujeción a los límites de duración que, en su caso, se establezcan en los convenios colectivos. En defecto de pacto en convenio, la duración del período de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores. En las empresas de menos de veinticinco trabajadores el período de prueba no podrá exceder de tres meses para los trabajadores que no sean técnicos titulados.

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada del artículo 15 concertados por tiempo no superior a seis meses, el período de prueba no podrá exceder de un mes, salvo que se disponga otra cosa en convenio colectivo.

El empresario y el trabajador están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

2. Durante el período de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

La resolución a instancia empresarial será nula en el caso de las trabajadoras por razón de embarazo, desde la fecha de inicio del embarazo hasta el comienzo del período de suspensión a que se refiere el artículo 48.4, o maternidad, salvo que concurran motivos no relacionados con el embarazo o maternidad.

3. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

## **ANEXO I**

### **TEMARIO**

#### **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.

Tema 12.– Educación para el uso y el disfrute del ocio y tiempo libre de forma saludable.

Tema 13.– Primeros auxilios para niños/as.

Tema 14.– Agentes socializadores del niño/a. Tipos de socialización.

Tema 15.– Teoría del aprendizaje social de Albert Bandura.

Tema 16.– Método Montessori: 8 principios educativos fundamentales.

Tema 17.– Etapas del desarrollo infantil según Piaget. Teoría del constructivismo.

Tema 18.– Propuesta pedagógica de Paulo Freire.

Tema 19.– Teoría de las 8 etapas del desarrollo psicosocial de Erik Erikson.

Tema 20.– Teoría sociocultural de Lev Vygotsky.

Tema 21.– Objetivos de desarrollo sostenible (ODS Agenda 2030).

Tema 22.– Dinámicas grupales en el trabajo con niños y adolescentes. La didáctica a través del juego infantil y juvenil.

Tema 23.– Las TIC en el desarrollo profesional del/a monitor/a.

Tema 24.– Respuesta socioeducativa para el alumnado no escolarizado y con abandono escolar temprano. Alumnado en Riesgo de Exclusión Social.

Tema 25.– Igualdad y género. Violencia contra las mujeres. Intervención socioeducativa con perspectiva de género.

Tema 26.– Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en Castilla-La Mancha.

Tema 27.– Inteligencia emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.

Tema 28.– La mediación como forma de resolución de conflictos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas.

Tema 29.– Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. La función educadora de la familia. La intervención educativa orientada al trabajo individual.

Tema 30.– El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

Tema 31.– Intervenciones educativas, objetivos e hipótesis de trabajo. Estrategias, recursos y técnicas metodológicas de tipo individual, grupal y comunitaria. Concepto y métodos.

Tema 32.– Carta de las ciudades educadoras. La participación de la infancia.

Tema 33.– Entornos educativos digitales inclusivos y accesibles. Guía para el apoyo a la comunicación oral del alumnado con sordera (Fiapas).

Tema 34.– Real Decreto 1205/2011, de 26 de agosto, que establece normas de seguridad para los juguetes en España.

Tema 35.– Guía de uso seguro y responsable de internet para profesionales de servicios de protección a la infancia (Incibe).

Tema 36.– Ley 7/2023, de 10 de marzo, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.

Tema 37.– Orden de 9/03/2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.



Tema 38.– Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Relacionado con la atención a menores con necesidades especiales.

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.– Derechos de la infancia: Convención de los Derechos del Niño de 20 de noviembre de 1989.

En Almansa, octubre 2025.

21.002