



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2023-0055, de fecha 15 de marzo de 2023, del Ayuntamiento de Castrillo del Val, las bases y la convocatoria para la contratación de dos monitores de ludoteca, en régimen de personal laboral fijo discontinuo por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN  
DE DOS MONITORES DE LUDOTECA EN RÉGIMEN DE PERSONAL  
LABORAL FIJO DISCONTINUO

*Primera. – Normas generales.*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por decreto 2023-0038, de 16 de febrero de 2023, en el expediente 39/2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 40, de fecha 28 de febrero de 2023, para la selección de dos monitores de ludoteca, en régimen de personal laboral fijo discontinuo, asimilado a Grupo 4 «Monitor de actividades», del convenio de las personas trabajadoras y de las empresas que prestan servicios educativos, extraescolares y socioculturales en Castilla y León, dentro de la plantilla de personal laboral del ayuntamiento y la formación de la correspondiente bolsa de empleo. Los monitores atenderán las actividades que organice el ayuntamiento relacionadas con la ludoteca durante las vacaciones de verano del calendario escolar en Castilla y León.

*Segunda. – Características de las plazas objeto de la convocatoria.*

- Categoría laboral: monitor de ludoteca.
- Modalidad del contrato: fijo discontinuo.
- Jornada: 100%.
- Número de plazas: 2.
- Sistema de acceso: concurso-oposición.
- Titulación: técnico superior FP II o Bachiller o equivalente y título oficial de monitor de tiempo libre.
- Creación bolsa de empleo: sí.
- Jornada: 37,5 horas semanales, de lunes a viernes en horario de mañana de 7:45 a 15:15 horas. En función de las necesidades del servicio y la demanda, previa valoración del Ayuntamiento de Castrillo del Val, se podrá reducir el horario, la jornada, y las labores de los monitores de ludoteca.



- La retribución la que corresponde al Grupo 4 «Monitor de actividades», del convenio de las personas trabajadoras y de las empresas que prestan servicios educativos, extraescolares y socioculturales en Castilla y León, por similitud.

- Funciones encomendadas entre otras:

- Organización y dinamización de la ludoteca infantil durante las vacaciones escolares de verano, para niñ@s de 3 a 12 años inclusive, con una capacidad máxima de 30 niñ@s.

- Realizar el proyecto lúdico-educativo de la ludoteca.

- Apertura y cierre del espacio destinado a ludoteca.

- Programar y realizar actividades acordes a las edades del grupo que formen la ludoteca.

- Velar por el buen uso de las instalaciones y material utilizado.

- Estimular y potenciar el trabajo en grupo de los participantes.

- Evaluar el programa de ludotecas.

- Conocimiento individual de los niñ@s, mediante la observación directa y el intercambio de información con padres.

- Iniciación al juego, jugando con los niñ@s tanto en el interior de la ludoteca, como en los parques anejos a la misma.

- Tener plena responsabilidad sobre el grupo de niñ@s y en la buena marcha de las actividades que emprendan, así como en la conservación y buen uso de los materiales.

- Favorecer un ambiente seguro y un buen clima grupal.

*Tercera. – Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto 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.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el



caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida: técnico superior FP II, Bachiller o equivalente y título oficial de monitor de tiempo libre.

Los requisitos exigidos en las bases deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el período de firma y ejecución del contrato.

*Cuarta. – Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a alcalde del Ayuntamiento de Castrillo del Val, se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Al anexo I deberá acompañar:

– Copia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.

– Copia del título exigido para la plaza o resguardo de pago de derechos del mismo, en su caso de la homologación correspondiente.

– Certificados de servicios prestados e informe de vida laboral.

– Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar conforme se determina en estas bases.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://castrillodelval.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el tablón de anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

*Quinta. – Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y



excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://castrillodelval.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://castrillodelval.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

*Sexta. – Tribunal calificador.*

6.1. – Composición del tribunal calificador. El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante resolución de Alcaldía que será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros: un presidente, un secretario y tres vocales. No obstante, a solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas o colaboradores, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar, a los que será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal calificador.

6.2. – Categoría del tribunal. Segunda conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

6.3. – Actuación y constitución de tribunal calificador. Para la válida constitución del tribunal calificador, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición de presidente/a o secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros (titulares o suplentes).



Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. señor alcalde-presidente, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de alguno de los aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o secretario y sus suplentes recaerá en el vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, sin que puedan formular voto al respecto, cuando demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas auxiliares.

Los tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, y el estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las asistencias, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio. Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material. El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión, y en esa forma resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el presidente de la corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.



El tribunal tendrá la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante el proceso selectivo.

*Séptima. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo el cuarenta por ciento la fase de concurso.

Fase oposición.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: comenzará por la letra «U» de acuerdo con lo establecido en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, la puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 15, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 7 puntos.

Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 25 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del temario incluido en el anexo II. Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Calificación: cada respuesta acertada se calificará con 0,60 puntos; las respuestas erróneas penalizarán con -0,05 y las respuestas en blanco no serán contabilizadas.

Segundo ejercicio: tendrá una duración de 40 minutos y se calificará de 0 a 15, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 7 puntos.

Consistirá en resolver un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el tribunal, sobre las materias relacionadas en el temario. La resolución del supuesto puede comprender preguntas concretas o redacción de proyecto de ludoteca.





La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el primero y segundo ejercicio.

Fase concurso:

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.

Titulación de técnico superior en educación infantil: 2 puntos.

Profesor de educación general básica especialista en educación preescolar/maestro especialista en educación infantil: 3 puntos.

Por asistencia a cursos, jornadas y seminarios, con contenido directamente relacionado con las funciones a desempeñar, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso, la puntuación máxima por cursos no podrá superar 5 puntos:

De 10 a 40 horas: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,50 puntos.

De mas de 70 horas: 1 punto.

b) Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos.

Por haber prestado servicios como monitor/a de ludoteca en la administración pública y en la empresa privada: 0,50 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

Por haber prestado servicios en la administración pública y en la empresa privada en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de las plazas convocadas: 0,35 puntos por cada mes, hasta un máximo de 4 puntos.

*Octava. – Calificación.*

La puntuación final será la obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden.

*Novena. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.*

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo a propuesta del tribunal calificador, deberán presentar en la Secretaría del ayuntamiento los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva en la sede electrónica del ayuntamiento y en el tablón de edictos municipal.



1. – DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del 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.

2. – Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

3. – Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.

4. – Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de otros estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

5. – Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

6. – Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

7. – Certificado de delitos de naturaleza sexual.

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, procediendo a la formalización de los contratos en el plazo de 3 días hábiles siguientes. Aquellos que no firmen el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

*Décima. – Periodo de prueba.*

Se establece un periodo de prueba de quince días que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo, cuya existencia y duración debe reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

*Undécima. – Constitución de bolsa de trabajo.*

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que hayan participado en el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros





llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La constitución de la bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor del aspirante, salvo el de su llamamiento por el orden establecido.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de 1 día natural desde la comunicación telefónica (con un máximo de tres intentos) y/o correo electrónico, para presentar la documentación acreditativa exigida para el nombramiento. En el supuesto de no presentar dicha documentación en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta situándose el aspirante al final de la bolsa para el año en curso. Al inicio de nuevo año los incluidos en la bolsa de trabajo vuelven a su posición inicial.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

*Duodécima. – Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 de los funcionarios de administración local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



*Decimotercera. – Referencias genéricas.*

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

\* \* \*



ANEXO I

SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> ....., con DNI n.º ....., y domicilio en ....., C.P. ....., calle ....., teléfono n.º ....., correo electrónico ....., enterado del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Castrillo del Val (Burgos) para la cobertura de dos plazas de monitores de ludoteca mediante concurso-oposición, anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado, número ..... de fecha .....

Ante el señor alcalde del Ayuntamiento de Castrillo del Val (Burgos), comparece y expone:

1. – Que reúne todas y cada una de las condiciones relacionadas en la base 3.<sup>a</sup> y que se compromete a aportar en su día la documentación descrita en la base 9.<sup>a</sup>.

2. – Que acompaña la siguiente documentación:

– Copia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.

– Copia del título exigido para la plaza o resguardo de pago de derechos del mismo, en su caso de la homologación correspondiente.

– Certificados de servicios prestados e informe de vida laboral.

– Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar conforme se determina en estas bases.

Por todo lo expuesto, SOLICITA ser admitido al proceso de selección para la cobertura mediante concurso-oposición como fijo discontinuo de la plaza de monitor de ludoteca del Ayuntamiento de Castrillo del Val (Burgos).

En ....., a ..... de ..... de 2023.

(Lugar, fecha y firma)

\* \* \*



## ANEXO II

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. – Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de derechos y libertades.

Tema 3. – Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía. Su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4. – El municipio. Elementos constitutivos del municipio: población, territorio y organización. Competencias municipales.

Tema 5. – Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.

Tema 6. – Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León.

Tema 7. – La prestación del servicio de ludoteca y sus características.

Tema 8. – Dinámica grupal. Técnicas de animación y dinamización.

Tema 9. – Técnicas de resolución de conflictos. Gestión emocional.

Tema 10. – Educación no formal. Definición y características.

Tema 11. – Necesidades y desarrollo evolutivo de la infancia de seis a doce años.

Tema 12. – Desarrollo integral de los jóvenes: educación en valores.

Tema 13. – Las TIC aplicadas a la dinamización. Las RRSS como herramientas de comunicación.

Tema 14. – La función educativa del juego.

Tema 15. – El juego, el juguete y la animación lúdica.

Tema 16. – El monitor de ludoteca.

Tema 17. – Educación para la salud y primeros auxilios.

Tema 18. – Educación ambiental».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://castrillodelval.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

En Castrillo del Val, a 15 de marzo de 2023.

El alcalde,  
Jorge Mínguez Núñez