

— Disponibilidad para cualquier supervisión por parte de los Servicios Sociales Municipales y/o de la Comisión de Bienestar Social Municipal.

— Gestión de la Ludoteca Municipal y otras derivadas de su puesto de trabajo.

#### CUARTA.— PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente Concurso-Oposición, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quel, en el modelo correspondiente, debiendo manifestar mediante declaración jurada que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y se presentaran en el registro general en horas hábiles, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.R., debiendo ir acompañadas del curriculum vitae y demás documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase del Concurso mediante la presentación de originales o copias debidamente compulsadas.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### QUINTA.— ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de diez días se publicará la pertinente resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos e indicando lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios así como el orden de actuación de aspirantes y composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar en su caso los defectos que hayan motivado su exclusión.

SEXTA.— TRIBUNAL CALIFICADOR. El Tribunal calificador de estas pruebas estará integrado por los siguientes miembros, quedando constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: El Sr. Alcalde del Ayuntamiento o miembro del mismo en quien delegue.

#### VOCALES:

— Un representante de la Comunidad Autónoma de La Rioja designado por la D.G. de Bienestar Social.

— Un representante del Profesorado oficial.

— Un Concejal del Grupo Popular miembro de la Comisión de Bienestar Social.

— La Asistente Social del Ayuntamiento.

— El Presidente de la Comisión Informativa de Bienestar Social.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros; las decisiones se adoptarán por mayoría resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Sr. Presidente.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación pudiendo ser objeto de recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, en la forma y casos que se determinan en el art. 29 del citado texto legal.

El Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas de la presente convocatoria, así como lo que proceda en los casos no previstos.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el presente Concurso-oposición un número superior de aspirantes que el de las plazas convocadas.

#### SEPTIMA.— DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

##### — FASE DE OPOSICION.

Constara de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) CASO PRACTICO: Se propondrá por el Tribunal un caso práctico relacionado con el trabajo a desempeñar y que habrán de resolver los aspirantes en un tiempo no superior a dos horas.

b) CUESTIONARIO-TEST: Se contestara por escrito durante un periodo máximo de una hora un cuestionario de carácter general o un máximo de veinte preguntas con respuestas breves y alternativas sobre el Programa de animación de ocio y tiempo libre para la infancia y la juventud, funciones de un dinamizador infantil; servicios a prestar por un ludotecario/a; organización y servicios de las ludotecas y principales recursos lúdico-culturales y ocio-recreativos de la localidad, cuya prueba deberá ser leída ante el tribunal que podrá formular cuantas preguntas complementarias estime convenientes.

##### —FASE DE CONCURSO.

Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados por los aspirantes como titulaciones académicas o profesionales, diplomas, cursillos, entrevista, etc., de la siguiente manera:

—Titulaciones oficiales mayores que la exigida: 0,30 Puntos.

—Titulación de Monitor de Ocio y tiempo libre: 0,30 Puntos.

—Servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas o Centros Privados relacionados con el puesto de trabajo, con un máximo de dos puntos, por año: 0,80 Puntos.

—Cursillos de doce o más horas de duración relacionados con el puesto de trabajo con un máximo de dos puntos, cada uno: 0,50 Puntos.

—Entrevista personal como máximo hasta: 3,00 Puntos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y una vez comenzadas las pruebas selectivas los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan

celebrado tales pruebas.

#### OCTAVA.— CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

Los dos ejercicios de que consta la fase de oposición serán obligatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10, sumando las puntuaciones obtenidas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, hallando la media resultante que será la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se otorguen y serán expuestas en el Tablón Municipal de anuncios.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases y el número de aprobados nunca será superior al de la plaza convocada.

El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación total, consignando las calificaciones de cada uno de los ejercicios y elevando la misma a la Alcaldía junto con el expediente completo de sus actuaciones.

#### NOVENA.— PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Formulada la correspondiente propuesta de contratación el aspirante deberá presentar en el plazo de diez días desde que se haga pública la relación, los siguientes documentos:

Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil y fotocopia del D.N.I..

—Copia autenticada o fotocopia del título exigido o certificación académica que acredite los estudios o haber satisfecho los derechos para la expedición del título.

—Certificado medico expedido por los Servicios de la Consejería de Salud acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las correspondientes tareas o funciones.

—Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentare la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá formalizarse la contratación y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En este caso el Tribunal formulará propuesta a favor del aspirante que superando las pruebas tuviere la siguiente puntuación mas alta que el seleccionado y a la vista de la misma la Alcaldía procederá a su contratación mediante la formalización del correspondiente contrato dando cuenta del mismo al Pleno Corporativo.

El aspirante contratado suscribirá el correspondiente Contrato en el plazo de un mes, debiendo el opositor aprobado y seleccionado, superar un PERIODO DE PRUEBA DE DOS MESES, pasado el cual el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados. En caso de no superar dicho periodo de prueba el aspirante decaerá en todos los derechos derivados del concurso-oposición.

#### DECIMA.— NATURALEZA DEL CONTRATO.

La contratación como se ha dicho, se efectuará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, duración determinada y a tiempo parcial con reducción de la jornada a la mitad. Tendrá una duración de un año a contar desde la fecha de formalización del mismo, pudiendo ser objeto de prórroga según lo establecido en la legislación laboral vigente, mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento Pleno Corporativo.

#### UNDECIMA.— INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición en todo lo no previsto en estas bases, quedando sometidas las mismas con carácter supletorio a las disposiciones de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y Real Decreto 2223/84 de 19 de Diciembre y Real Decreto 1991/1984 o cualesquiera otra de legal aplicación.

#### ANEXO I.— PROGRAMA

— PROGRAMA DE ANIMACION DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA INFANCIA Y JUVENTUD.

— FUNCIONES DE UN DINAMIZADOR/A INFANTIL.

— SERVICIOS A PRESTAR POR UN LUDOTECARIO/A.

— ORGANIZACION Y SERVICIOS DE LAS LUDOTECAS MUNICIPALES.

— PRINCIPALES RECURSOS LUDICO-CULTURALES Y OCIO-RECREATIVOS DE LA LOCALIDAD.

Las presentes Bases se someten para su aprobación de la Corporación Municipal Plenaria en la sesión extraordinaria a celebrar el día 12 de Enero de 1.995.

Quel, 13 de Enero de 1.995.— El Alcalde, Fco. Javier Pérez Marzo.