

## ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0129 de fecha 15 de junio de 2026, la contratación de dos plazas denominadas auxiliar de ludoteca, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **cinco días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### **BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE AUXILIAR DE LUDOTECA DE VERANO, PERÍODO 2026**

#### **PRIMERO. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la contratación temporal de dos plazas de Auxiliar de Ludoteca para la Ludoteca Municipal de Verano 2026, mediante el sistema de concurso de méritos, así como la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura de posibles necesidades temporales que pudieran surgir durante la vigencia de la misma.

Servicio/Dependencia	Área de Educación y Cultura
Id. Puesto	Según RPT
Denominación del puesto	Auxiliar de Ludoteca
Id. Registro Personal	Según inventario de personal
Naturaleza	Personal laboral temporal
Fecha de contrato	Entre el 6 de julio y el 28 de agosto de 2026, en función de las necesidades del servicio.
Fecha finalización	La duración efectiva de cada contrato quedará vinculada a las necesidades del servicio, sin que pueda exceder del 28 de agosto de 2026.
Naturaleza Personal Laboral	Laboral temporal por circunstancias de la producción.
Grupo	AP
Categoría	Auxiliar de Ludoteca
Jornada	30 horas semanales
Horario	De lunes a viernes, en horario de mañana, entre las 8:00 y las 14:00 horas, pudiendo adaptarse a las necesidades organizativas del servicio.
Retribuciones complementarias	Las establecidas para el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo y presupuesto municipal vigente.
Titulación exigible	- Título de Monitor de Tiempo Libre



	- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP I o titulación equivalente.
Sistema selectivo	<i>Concurso de méritos</i>
N.º de vacantes	2 Las dos plazas convocadas tienen por objeto reforzar la prestación del servicio de Ludoteca Municipal de Verano 2026 en atención al volumen previsto de usuarios inscritos y a las necesidades organizativas derivadas de su funcionamiento. Asimismo, se constituirá una bolsa de trabajo para la cobertura de posibles necesidades adicionales de personal que pudieran surgir durante el desarrollo de la actividad.

## SEGUNDO. Modalidad del Contrato

El contrato tendrá una duración vinculada a las necesidades del servicio de Ludoteca Municipal de Verano 2026, con una duración máxima de ocho semanas.

El Ayuntamiento dispone de una Monitora de Ludoteca adscrita al servicio, resultando necesario reforzar temporalmente los recursos humanos destinados a la atención de los menores participantes.

A tal efecto, se convocan dos plazas de Auxiliar de Ludoteca. La primera contratación responderá a las necesidades ordinarias de refuerzo derivadas del volumen de usuarios previsto durante el periodo de funcionamiento de la Ludoteca Municipal. La segunda contratación tendrá carácter complementario y quedará condicionada al número de usuarios inscritos y a las necesidades efectivas del servicio en cada una de las semanas de desarrollo de la actividad.

La duración efectiva de cada contrato vendrá determinada por las necesidades reales del servicio, pudiendo ser distinta para cada una de las personas contratadas, sin que en ningún caso pueda superar las ocho semanas previstas para el desarrollo del programa.

En particular, desarrollará las siguientes funciones:

- Apoyar la programación, organización y ejecución de talleres, juegos y actividades educativas, culturales y de ocio.  
Colaborar en la atención, acompañamiento y vigilancia de los menores participantes.
- Favorecer, mediante las actividades desarrolladas, la adquisición de hábitos de convivencia, respeto, igualdad, solidaridad, tolerancia y trabajo en equipo.
- Participar en la organización y gestión de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Colaborar en el seguimiento y evaluación de las actividades realizadas.
- Participar en las actividades extraordinarias de tiempo libre que organice el Ayuntamiento, bajo la supervisión de la Monitora de Ludoteca.
- Realizar tareas de revisión, mantenimiento y orden del material utilizado en la Ludoteca.
- Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y espacios utilizados para la prestación del servicio.
- Cumplir las instrucciones organizativas dictadas por la Monitora de Ludoteca, la Concejalía responsable o la Alcaldía.



- Cualesquiera otras funciones de apoyo relacionadas con su categoría profesional que resulten necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.

### **TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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.
- 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 mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título de Monitor de Tiempo Libre y del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- f) Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

### **CUARTA. Turno de Reserva**

No procede establecer turno de reserva para personas con discapacidad dada la naturaleza temporal de las plazas convocadas y el reducido número de las mismas.

### **QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Uncastillo, conforme al modelo que figura como **Anexo I** de estas bases.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Uncastillo, en horario de oficina, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, en la sede electrónica municipal o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Cuando la solicitud no se presente directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Uncastillo, sino a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, el aspirante deberá remitir justificante de su presentación dentro del plazo establecido al correo electrónico municipal [ayuntamiento@uncastillo.es](mailto:ayuntamiento@uncastillo.es) al objeto de garantizar la correcta tramitación del procedimiento.



El plazo de presentación de solicitudes será de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento, asimismo se publicarán en el Tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Uncastillo.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://uncastillo.sedelectronica.es>] en el Tablón de Anuncios y la página web del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado que figura como **Anexo I** de las presentes Bases.

En la instancia, los/as interesados/as harán constar los méritos que aleguen y deseen que sean valorados conforme a la Base octava de la convocatoria (Anexo II), debiendo aportarse la documentación acreditativa de los mismos junto con la solicitud (**Anexo I**), dentro del plazo de presentación de instancias, no admitiéndose su aportación con posterioridad.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El participante en el proceso selectivo que falseara, o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

## **SEXTA. Admisión de Aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios municipal.

Se concederá un plazo de **tres días hábiles** para la subsanación de defectos o la formulación de reclamaciones.

Si no se presentan reclamaciones, la lista provisional quedará automáticamente elevada a definitiva.

En caso de presentarse reclamaciones, serán resueltas mediante resolución de Alcaldía que aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La resolución que apruebe la lista definitiva indicará la fecha de valoración de los méritos.

## **SÉPTIMA. Tribunal Calificador**

El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros:



**Presidente:** Empleado público designado por la Alcaldía.

**Vocales:** Tres empleados públicos designados por la Alcaldía.

**Secretario:** El Secretario-Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros actuarán con voz y voto.

Se designarán igualmente miembros suplentes para cada uno de los integrantes del Tribunal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

## **OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

La valoración de los méritos alegados se realizará conforme al baremo contenido en el **Anexo II** de las presentes Bases.

#### **A) Formación (máximo 50 puntos)**

##### **1. Titulaciones relacionadas con la educación y atención a menores (máximo 20 puntos):**

1. Técnico Superior en Educación Infantil: **10 puntos**.
2. Grado o Diplomatura en Educación Infantil, Educación Primaria, Magisterio, Educación Social, Pedagogía, Psicología o titulaciones equivalentes relacionadas con la intervención educativa con menores: **20 puntos**.

**Solo se valorará la titulación de mayor nivel.**

3. Cursos relacionados con ocio y tiempo libre, educación, infancia, animación sociocultural, igualdad, integración social, atención a menores, primeros auxilios o materias análogas



**(máximo 30 puntos).** Los cursos deberán de presentarse mediante **copia auténtica (compulsiva)** o a través de **copia electrónica auténtica** en la sede telemática.

- De 20 a 49 horas: **1 punto**
- De 50 a 99 horas: **2 puntos**
- De 100 a 199 horas: **4 puntos**
- De 200 horas o más: **6 puntos**

Máximo por este apartado: **30 puntos**.

### **B) Experiencia profesional (máximo 50 puntos)**

Por servicios prestados como Auxiliar de Ludoteca, Monitor de Ludoteca, Monitor de Tiempo Libre, Educador Infantil o puestos de similar contenido funcional relacionados con la atención, educación o dinamización de menores:

- 0,50 puntos por cada mes completo trabajado. (Los períodos inferiores al mes se prorratearán por días efectivamente trabajados)

La puntuación máxima por este apartado será de 50 puntos.

La **experiencia en Administraciones Públicas** se acreditará mediante **certificado expedido por la Administración correspondiente**.

La **experiencia en el sector privado** se acreditará mediante **contrato de trabajo y vida laboral**.

**Los méritos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente junto con la instancia.**

**No serán valorados aquellos méritos alegados que no queden debidamente acreditados mediante la documentación correspondiente.**

### **Criterios de desempate**

En caso de empate se resolverá atendiendo sucesivamente a:

1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación en el apartado de formación.
3. Mayor puntuación obtenida en titulaciones relacionadas con la educación y atención a menores.
4. Sorteo público realizado por el Tribunal.

### **NOVENA. Calificación**



La puntuación máxima del proceso selectivo será de **100 puntos**.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del concurso.

#### **DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

Concluida la valoración de méritos, el Tribunal elevará propuesta de contratación al órgano competente a favor de los aspirantes que hubieran obtenido las mayores puntuaciones, en número no superior al de plazas convocadas.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Hasta la formalización del contrato y la efectiva incorporación al puesto de trabajo, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

La formalización de los contratos podrá realizarse en fechas distintas y por periodos de duración diferentes, en función de las necesidades efectivas del servicio y del número de usuarios inscritos en la Ludoteca Municipal de Verano 2026.

#### **UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo**

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que, habiendo participado en el mismo, no resulten contratados.

La bolsa se destinará a la cobertura temporal de puestos de Auxiliar de Ludoteca que puedan resultar necesarios para la prestación de servicios de ludoteca, actividades de ocio y tiempo libre dirigidas a menores, programas educativos o actividades análogas organizadas por el Ayuntamiento.

Asimismo, la bolsa podrá utilizarse para la cobertura de necesidades temporales adicionales derivadas del incremento de usuarios inscritos, sustituciones, renunciadas, bajas o cualquier otra circunstancia que haga necesario reforzar el servicio de Ludoteca Municipal.

La contratación de las personas seleccionadas y los posteriores llamamientos de la bolsa quedarán condicionados a las necesidades efectivas del servicio y al número de usuarios inscritos en cada una de las semanas de funcionamiento de la Ludoteca Municipal.

La bolsa se ordenará según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Los llamamientos se efectuarán por riguroso orden de puntuación.

La renuncia injustificada a una oferta de trabajo supondrá el pase al último lugar de la bolsa.

Se considerarán causas justificadas de renuncia:

- Incapacidad temporal.
- Maternidad o paternidad.
- Embarazo de riesgo.
- Estar prestando servicios en otra Administración o empresa.



- Cualquier otra circunstancia debidamente acreditada y valorada por el Ayuntamiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de 24 horas para aceptar o rechazar el llamamiento efectuado.

La falta de contestación al llamamiento dentro del plazo concedido tendrá la consideración de renuncia injustificada.

Los intentos de localización se realizarán mediante tres llamadas telefónicas efectuadas entre las 9:00 y las 14:00 horas, con una separación mínima de 30 minutos entre ellas, así como mediante correo electrónico cuando este hubiera sido facilitado por el aspirante.

La bolsa tendrá una vigencia de **cuatro años** desde su constitución.

### **DUODÉCIMA. Incidencias**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación y aplicación de estas bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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.

En Uncastillo, a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA

Teresa Pueyo Canales

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



## ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

### A LAS BASES PARA REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE LUDOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE UNCASTILLO PARA LA LUDOTECA MUNICIPAL DE VERANO 2026.

D. .... con DNI n.º ..... domicilio a efectos de notificación en .....; teléfono ..... y correo electrónico .....

#### EXPONE:

**PRIMERO.** Que, habiéndose publicado la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo, mediante sistema de concurso, para la contratación de dos plazas de Auxiliar de Ludoteca, en régimen de personal laboral temporal para la Ludoteca Municipal de Verano 2026, manifiesta su voluntad de participar en dicho proceso selectivo.

#### SEGUNDO. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, comprometiéndose a acreditarlos documentalmente cuando le sean requeridos por el Ayuntamiento.
2. Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto de Auxiliar de Ludoteca.
3. Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni se halla inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
4. Que no se halla incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la legislación vigente.
5. Que no ha sido objeto de despido disciplinario declarado procedente.
6. Que no ha sido condenado/a por delitos de naturaleza sexual, comprometiéndose a aportar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes de Naturaleza Sexual en el momento en que le sea requerido por el Ayuntamiento.
7. Que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud, asumiendo la responsabilidad legal que pudiera derivarse de su falsedad.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado mediante sistema de concurso para la contratación temporal de dos plazas de Auxiliar de Ludoteca del Ayuntamiento de Uncastillo



para la Ludoteca Municipal de Verano 2026.

Que a tal efecto junto con la presente, el/la solicitante aporta la siguiente **documentación**:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria (Título de Monitor de Tiempo Libre; Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP I o titulación equivalente).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración conforme al baremo establecido en las bases de la convocatoria.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

En este sentido, por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, los mismos deberán acreditarse documentalente junto con la solicitud, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

En Uncastillo a ..... de..... de 2026

El Solicitante,

Fdo.: .....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UNCASTILLO (ZARAGOZA)



## ANEXO II. PERFILES Y VALORACIÓN DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

### A LAS BASES PARA REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE LUDOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE UNCASTILLO PARA LA LUDOTECA MUNICIPAL DE VERANO 2026

Los aspirantes en el proceso para cubrir los puestos de trabajo de **Auxiliar de Ludoteca** deberán cumplir los requisitos exigidos en las Bases y acreditar los méritos alegados, que serán valorados conforme al siguiente baremo, con una puntuación máxima de **100 puntos**.

#### 1. FORMACIÓN (Máximo 50 puntos)

##### a) Titulaciones relacionadas con la educación y atención a menores (Máximo 20 puntos)

Se valorará únicamente la titulación de mayor nivel acreditada por el aspirante:

- Técnico Superior en Educación Infantil: **10 puntos**.
- Grado o Diplomatura en Educación Infantil, Educación Primaria, Magisterio, Educación Social, Pedagogía, Psicología o titulaciones equivalentes relacionadas con la intervención educativa con menores: **20 puntos**.

La titulación deberá acreditarse mediante **copia del título oficial o resguardo acreditativo de su expedición**.

##### b) Formación complementaria relacionada con el puesto (Máximo 30 puntos)

Los cursos deberán de presentarse mediante **copia auténtica (compulsa)** o a través de **copia electrónica auténtica** en la sede telemática.

Se valorarán cursos relacionados con:

- Ocio y tiempo libre.
- Educación.
- Infancia.
- Animación sociocultural.
- Igualdad.
- Integración social.
- Atención a menores.
- Primeros auxilios.
- Otras materias directamente relacionadas con las funciones del puesto.

Únicamente se valorarán los cursos impartidos por:

- Administraciones Públicas.
- Universidades.
- Entidades formativas homologadas.
- Organizaciones sindicales o empresariales en el marco de planes de formación.
- Entidades privadas debidamente acreditadas.



La puntuación será la siguiente:

- De 20 a 49 horas: **1 punto**.
- De 50 a 99 horas: **2 puntos**.
- De 100 a 199 horas: **4 puntos**.
- De 200 horas o más: **6 puntos**.

No se valorarán:

- Cursos sin acreditación de horas.
- Jornadas, seminarios, congresos o charlas de duración inferior a 20 horas.

## 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 50 puntos)

Se valorarán los servicios prestados como:

- Auxiliar de Ludoteca.
- Monitor de Ludoteca.
- Monitor de Tiempo Libre.
- Educador Infantil.
- Otros puestos de similar contenido funcional relacionados con la atención, educación o dinamización de menores.

### a) Servicios prestados en Administraciones Públicas

- Por cada mes completo trabajado: **0,50 puntos**.

La experiencia deberá acreditarse mediante:

- Certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente, en el que conste:
  - o Puesto desempeñado.
  - o Fecha de inicio y finalización.
  - o Jornada realizada.

### b) Servicios prestados en el sector privado

- Por cada mes completo trabajado: **0,50 puntos**.

La experiencia deberá acreditarse mediante:

- Contrato de trabajo o certificado de empresa.
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los períodos inferiores al mes se prorratearán por días efectivamente trabajados.



La puntuación máxima por este apartado será de **50 puntos**.

### **ACREDITACIÓN DE MÉRITOS**

Los méritos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente junto con la instancia.

No serán valorados aquellos méritos alegados que no queden debidamente acreditados mediante la documentación correspondiente.

### **CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo sucesivamente a:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
3. Mayor puntuación obtenida en titulaciones relacionadas con la educación y atención a menores.
4. Sorteo realizado por el Tribunal.

En Uncastillo, a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA

Teresa Pueyo Canales

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

