

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

Bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares de Educación Infantil o Jardín de Infancia y Monitores/as de Ocio y Tiempo Libre. Plan Corresponsables 2021.

Por Decreto de Alcaldía número 393 del día 23/09/2021 se aprueban las presentes bases de selección de personal, convocatoria y constitución de bolsa.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El Plan Corresponsables se destina a municipios y Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio (EATIM) para la financiación de actuaciones orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 14 años (inclusive) mediante la creación de bolsas de cuidado profesional.

Es objeto de la presente convocatoria crear una bolsa de trabajo para contrataciones por horas de dos Auxiliares de Educación Infantil o Jardín de Infancia, o Monitores/as de Ocio y Tiempo Libre para el Programa Corresponsables y otros servicios municipales relacionados con la infancia.

El número de personas contratadas podrá variar en función de las necesidades del Programa Corresponsables o de los servicios municipales relacionados.

Segunda.- Descripción del puesto de trabajo.

Los puestos de trabajo a desempeñar son los de Auxiliares de Educación Infantil o Jardín de Infancia, o Monitores/as de Ocio y Tiempo Libre para Programa Corresponsables y otros servicios municipales relacionados con la infancia.

La relación laboral será mediante contrato de duración determinada por horas.

El Programa Corresponsables se extenderá en su duración hasta el día 30 de junio de 2022.

Tercera.- Condiciones de los aspirantes.

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas será imprescindible reunir los siguientes requisitos:
- Ser español/a o nacional de un país miembro de la Unión Europea en los términos previstos en los arts. 57.1, 2 y 3 del TREBEP 5/2015, así como en los establecidos en el art. 39.1, 2 y 3 del la Ley 4/2011 del Empleo público C-LM.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos los dieciséis años de edad en la fecha de finalización del plazo y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

- Estar en posesión de la titulación de auxiliares de educación infantil o jardín de infancia o su equivalente, o monitores/as de ocio y tiempo libre o su equivalente, o en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Será requisito para el acceso y ejercicio de las funciones no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, trata de seres humanos, así como delitos contra la infancia. A tal efecto, se deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales y otro certificado negativo de antecedentes penales relacionado con delitos contra la infancia antes de la formalización del nombramiento.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la referida convocatoria, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro electrónico general del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

2. El plazo será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. El plazo de presentación de instancias finalizará a las 14:00 horas si es presencial y a las 23:59 si es telemático del último día en plazo.

3. Junto a la instancia se acompañarán los siguientes documentos acreditativos de los méritos a que hace referencia la base séptima:

Obligatorios:

-Fotocopia del Título de Auxiliar de Educación Infantil o Jardín de Infancia, o Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre.

Optativos:

- En su caso, fotocopia de cualquier documento que acredite la formación para la valoración de los méritos.

- En su caso, informe de vida laboral para la valoración de la experiencia laboral junto con fotocopias de los contratos o nombramientos para calificar los servicios prestados relacionados con el puesto a cubrir.

Quinta.- Lista de admitidos/as y publicidad de actos.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de 10 días naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Portal de internet de este Ayuntamiento <https://www.villanuevadelosinfantes.es>, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos, en su caso. De no haber excluidos/as, la lista provisional devendrá en definitiva.

2. En la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as la Sra. Alcaldesa -Presidenta determinará el lugar y fecha de la constitución del Tribunal calificador y su composición.

3. Todos los demás actos de interés general relacionados con esta convocatoria se publicarán en el Portal de internet (Atención ciudadana\ Empleo Bolsas de trabajo).

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador quedará constituido por:

Presidente/a: Un/a empleado de este Ayuntamiento.

Secretario/a: Un/a empleado de este Ayuntamiento.

Vocales: Tres empleados/as públicos de este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a y Secretario/a, y la de la mitad al menos de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría de votos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

La abstención y/o recusación de los miembros del Tribunal se ha de ajustar a lo previsto por los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Sistema selectivo.

El Tribunal seleccionará a los/as aspirantes con sujeción a estas bases teniendo en cuenta los siguientes criterios:

<i>TITULACIONES (máximo puntuación 2)</i>	<i>PUNTOS</i>
Técnico/a superior en promoción de la igualdad de género	2
Técnico/a superior en educación infantil	1
Técnico/a superior en animación socio cultural y turística	1
Técnico/a superior en enseñanza y animación socio deportiva	1
Técnico/a en integración social	1
Graduado/a, licenciado/a o diplomado/a	1

<i>Formación (máximo 1 puntos)</i>	<i>Horas</i>	<i>PUNTOS</i>
Cursos, ponencias o seminarios complementarios relacionados directamente con la infancia.	20 a 100	0,05/curso
	> 100	0,1/curso
Cursos, ponencias o seminarios complementarios relacionados con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y/o la conciliación de vida personal, laboral y familiar.	20 a 100	0,10/curso
	>100	0,20/curso

<i>Experiencia laboral* (máximo 2 puntos)</i>	<i>PUNTOS</i>
En puestos similares en cualquier Administración Pública	0,05 mes/completo
En puestos similares en empresas privadas	0,03 mes/completo

*La experiencia sólo se valorará en el caso de haber presentado informe de vida laboral, junto a los contratos u otros certificados que acrediten el puesto desempeñado por el/la trabajador/a similar al ofertado en las presentes bases.

Con el fin de resolver las dudas que surjan de la aplicación de las bases y para tomar acuerdos que correspondan en aquellos supuestos no previstos en las mismas, así mismo, en caso de empates o dudas surgidas de la documentación presentada, se procederá a la realización de una entrevista de carácter objetivo e imparcial, valorándose exclusivamente la capacidad y méritos de las personas aspirantes.

Octava.- Relación de seleccionados/as.

Concluida la selección, el Tribunal publicará la puntuación en el Portal de internet y elevará dicha relación a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para que proceda a las contrataciones pertinentes.

Novena.- Formalización del contrato.

Los/as aspirantes seleccionados/as y propuestos/as por orden de mayor puntuación presentarán dentro del plazo establecido, desde que se haga pública la lista de calificación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte del procedimiento se exigen en la base tercera.

Décima.- Constitución de bolsa.

Los/as aspirantes seleccionados/as que no sean llamados/as para su contratación, pasarán a formar parte de una bolsa de empleo temporal para cubrir los citados puestos o similares. Esta bolsa de empleo tendrá validez durante los años 2021, 2022 y 2023 salvo que, por necesidades del servicio o agotamiento de la misma o modificaciones del programa por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se proceda a una convocatoria específica.

Cuando los/as aspirantes seleccionados/as rechazasen la oferta alegando causas justificadas,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

perderán su posición en la bolsa y pasarán a ocupar el último lugar. En caso de rechazar el nombramiento o renunciar con posterioridad al mismo sin causa justificada causará baja en dicha bolsa.

Se entiende por causa justificada, que deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho, el encontrarse trabajando, en situación de incapacidad temporal así como durante el embarazo o maternidad en el momento del llamamiento.

Undécima.- Recursos.

Contra las presentes bases y convocatoria, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo en Ciudad Real en el plazo de dos meses, ambos plazos desde su publicación en el Tablón de Edictos electrónico.

Villanueva de los Infantes.- La Alcaldesa-Presidenta, Carmen M^a Montalbán Martínez.

Anuncio número 3067

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>