

FUENSALIDA

PERSONAL

Expte. 9/2020

Objeto: Creación de bolsa de empleo destinada a cubrir necesidades de contratación laboral temporal de monitores de actividades juveniles e infantiles.

Asunto: Anuncio aprobación bases.

Mediante Decreto número 395/2021 de fecha 30 de marzo, se han aprobado las siguientes:

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UN BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE MONITORES/MONITORAS DE ACTIVIDADES JUVENILES E INFANTILES.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS.

El objeto de la presente convocatoria es crear una Bolsa de Monitores de Actividades Juveniles e Infantiles, para las actividades que desde el Ayuntamiento de Fuensalida se programen, entre ellas aunque sin carácter cerrado, Campamentos Urbanos o Talleres Infantiles de cualquier índole.

Una vez constituida la Bolsa, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, existencia de relación jurídica alguna entre los aspirantes y el Ayuntamiento de Fuensalida, hasta que no sean llamados para ocupar un puesto de trabajo y ser formalice la relación contractual de duración determinada.

La constitución de esta Bolsa anula la que pueda existir en la actualidad para la misma categoría o denominación similar.

2.- NATURALEZA DE LOS CONTRATOS.

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 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 (en adelante TRET) y Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del TRET en materia de contratos de duración determinada.

3.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.

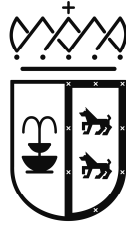
Tipo de Contrato: De duración determinada.

Jornada: A tiempo parcial.

Horario: De Lunes a sábado.

Retribuciones: Las establecidas en el Ayuntamiento de Fuensalida, según la categoría profesional requerida y por todos los conceptos retributivos a que tenga derecho el trabajador.





FUENSALIDA

Sistema selectivo: Concurso- Oposición.

El puesto de trabajo radicará en Fuensalida (Toledo).

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos (art. 56 EBEP y 38 LEPCLM):

a) Ser español o ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar quienes no siendo españoles o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por L.O. 8/2000 de 22 de diciembre y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No hallarse separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público.

e) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Estar en posesión del certificado de escolaridad, graduado escolar, graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.

g) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, tal y como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015 de 28 de Julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia (BOE nº 180 de 29 de Julio de 2015) en vigor desde el 18 de Agosto de 2015.

Los aspirantes, deberán cumplir, además, las siguientes condiciones específicas:

- Deberán estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, del TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O EQUIVALENTE.

- Deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, del TITULO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES JUVENILES de Castilla La Mancha o equivalente.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.





FUENSALIDA

5.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM-, en concordancia con lo previsto 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 de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así 3 como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

5.2. La Comisión de Valoración establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas (art. 59.3 TREBEP y art. 43.1 LEPCLM). A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

6.- SOLICITUDES. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en estas Bases, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. A la solicitud, cuyo modelo figura en el Anexo II, se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma prevista en la Base 8.
- Supuesto práctico de una actividad a realizar en el marco de un campamento urbano estival, con temática libre elegida por el aspirante y una extensión máxima de 20 folios por una cara con fuente ARIAL, tamaño de fuente 10.

Respecto a la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales que se exige en este procedimiento, los aspirantes deberán marcar en su solicitud si autorizan o no al Ayuntamiento de Fuensalida solicitar en su nombre el correspondiente certificado. **En caso de no autorizar al Ayuntamiento de Fuensalida su solicitud, deberán solicitar este personalmente y adjuntarlo a la solicitud para participar en este proceso junto con el resto de documentación que se acaba de citar.**

La solicitud se dirigirá al Concejal de Hacienda y Personal de este Ayuntamiento, y se presentará en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP-, dentro del plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en la página web de este Ayuntamiento.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Concejal de Hacienda, Empleo y Régimen Interior, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su





FUENSALIDA

página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 5 días hábiles.

Si se formulan reclamaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, se señalará el día y la hora para la realización de la exposición del supuesto práctico y de la entrevista personal.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Las resoluciones a que se refieren los apartados anteriores y las siguientes que sean precisas se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

7.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

El órgano de selección estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: D. Juan Pablo Cuenca Blázquez
Suplente: María Pérez Tenorio

Secretaria:

Titular: Doña Margarita Ruiz Pavón
Suplente: D. Carlos Ortiz García

Vocales:

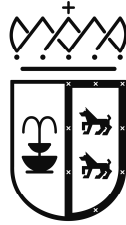
Titular: Doña María Josefa Martín-Caro Zapardiel
Suplente: Doña Ana Diez Moreda

Titular: D. Mariano González Padilla
Suplente: D. Manuel Pavón Mayorga

Titular: Doña Rebeca Galán Pérez
Suplente: D. Vicente Martínez Susmozas

Se contará con el asesoramiento, con voz pero sin voto, de la Técnico de Juventud e Infancia de este Ayuntamiento.





FUENSALIDA

La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que 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 Alcalde del Ayuntamiento de Fuensalida, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de Octubre, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en una fase de concurso de valoración de los méritos aportados, que tendrá carácter previo, y en una fase de oposición que consistirá en la exposición del supuesto práctico y en una entrevista personal. La puntuación total de las dos fases será de un máximo de 10 puntos.

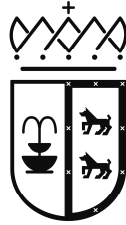
Fase de concurso:

8.1 Méritos. Se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 6 puntos:

8.1.1 Formación académica.- Se puntuará hasta un máximo de 3 puntos

MERITOS	PUNTUACIÓN	DOCUMENTO ACREDITATIVO
Titulación universitaria (grado superior) relacionada con el objeto de la bolsa (magisterio, deporte y educación física, pedagogía, educación social y trabajo social)	1 punto por cada titulación, hasta un máximo de 2 puntos	Fotocopia.
Cursos relacionados con los siguientes contenidos: artes plásticas, alimentación y/o nutrición, educación física, música, educación especial, socorrismo acuático, primeros auxilios, integración social, habilidades sociales, educación en valores e inglés.	Por cada curso de un mínimo de 10 horas, 0,05 puntos hasta un máximo de 1 punto.	Fotocopia.





FUENSALIDA

8.1.2 Experiencia profesional.- Se puntuará hasta un máximo de 3 puntos

- Experiencia laboral relacionada con la materia: 0,10 por cada 20 horas, hasta un máximo de 2 puntos
- Voluntariado y otras prácticas: 0,05 por cada 20 horas, hasta un máximo de 1 punto

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa y certificado de vida laboral actualizada o informes o certificados de la organización para la que se han prestado los servicios que sean contrastables. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

No se valorarán más méritos que los que consten acreditados conforme a lo señalado en los citados apartados, no pudiendo ser objeto de subsanación la falta de presentación de dicha documentación en el momento de presentación de las correspondientes instancias solicitando la participación en este proceso selectivo.

Fase de Oposición:

8.2 Supuesto práctico y entrevista personal.- Se valorará con un máximo de 4 puntos, otorgándose hasta un máximo de 3 puntos al supuesto práctico presentado (de una actividad a realizar en el marco de un campamento urbano estival, con temática libre elegida por el aspirante y una extensión máxima de 20 folios por una cara con fuente ARIAL, tamaño de fuente 10) y un máximo de 1 punto a la entrevista personal. Consistirá en la exposición oral por los candidatos admitidos, de forma resumida, del supuesto práctico presentado así como en la contestación a las preguntas que los miembros del órgano de selección pudieran formularles sobre dicho supuesto o sobre otras cuestiones relativas a las tareas a desarrollar, valorando la originalidad, capacidad resolutive, aptitudes y actitudes personales y el adecuado uso de los recursos.

La finalidad de la entrevista será determinar la idoneidad profesional de los aspirantes con respecto a las concretas funciones del trabajo a desempeñar.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Y", de conformidad con lo establecido por Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Y", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer ejercicio comience por la letra "Z", y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Los candidatos deberán acudir provistos de D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

9.- Calificación final





FUENSALIDA

La calificación final se obtendrá mediante la suma de puntuación de la fase de concurso y de la fase de oposición.

El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de concurso
- Orden de actuación según letra.

10.- Llamamiento para incorporación de un aspirante.

El integrante de la bolsa se compromete a comunicar por escrito y registrar cualquier modificación que se produzca en los datos de contacto facilitados, asumiendo las consecuencias que pudiera tener, a efectos de llamamiento, la no actualización de los mismos.

Con carácter previo a la contratación, el candidato propuesto deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos referidos en la Base 4, apartados d) y e), que podrá consistir en una declaración responsable, verificándose asimismo que no se están incumpliendo los plazos máximos establecidos en la legislación laboral. En caso de no poder ser contratado por estas circunstancias, se procederá a realizar el llamamiento al siguiente aspirante, dejando constancia debidamente en el expediente.

Para efectuar las contrataciones que en cada caso correspondan, se seguirán los siguientes criterios:

- Cuando las necesidades del servicio así lo requieran se procederá siempre al llamamiento del candidato de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación en la misma y por estricto orden en la misma.
- Por los servicios de personal de este Ayuntamiento se procederá, a instancias del Concejal con delegaciones en la materia, a contactar telefónicamente con el integrante de la bolsa que proceda, teniendo en cuenta la consideración anterior.
- En el caso de que por ese personal del Ayuntamiento no se consiga contactar con aquel tras tres intentos en intervalos de 2 horas dentro del plazo de 24 horas, por dicho personal se diligenciará tal imposibilidad, pasándose a efectuar el mismo intento con el siguiente integrante de la bolsa. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación en el sentido expuesto, no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.
- El integrante llamado dispondrá de veinticuatro horas desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta. En caso de no contestar en dicho plazo el candidato pasará a ocupar la última posición de la bolsa.

11.- Formalización del contrato o resolución de nombramiento.





FUENSALIDA

Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral, debiendo aportar el candidato llamado ante los servicios de nóminas de este Ayuntamiento y con carácter previo a la formalización del contrato, los documentos originales que le sean requeridos.

12.- Causas de no disponibilidad, exclusión, renuncia o baja definitiva de Bolsa de Trabajo.

- Los integrantes deberán solicitar la no disponibilidad en la bolsa de trabajo sin que sean penalizados por ello, cuando lo soliciten por escrito y solicitar su disponibilidad de nuevo en la lista con el mismo procedimiento, todo ello por una causa justificada: enfermedad, ejercicio de cargo público, permiso por maternidad o paternidad, prestación por riesgo durante el embarazo, lactancia natural, baja médica o haber aceptado otra oferta de empleo. El participante en la bolsa que solicite la disponibilidad, pasará a ocupar en la bolsa el mismo número que ocupaba inicialmente en próximo llamamiento.
- La **exclusión** de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:
 - Solicitud expresa.
 - Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
- La **renuncia** a un nombramiento temporal u oferta del mismo por causas no justificadas, así como la no incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada conlleva la penalización de pasar a la situación de no disponible en la bolsa durante 12 meses.
- Se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:
 - Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
 - Estar empleado en el momento del llamamiento, acreditando copia de contrato de trabajo.

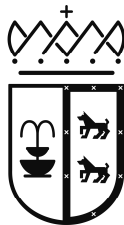
Causarán baja definitiva quienes manifiesten expresamente su voluntad de dejar de pertenecer a la Bolsa de Trabajo, así como a los aspirantes que no acrediten alguno o varios de los requisitos de participación en el sistema y quienes renuncien de forma voluntaria a continuar el contrato sin causa justificada.

13.- Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA





FUENSALIDA

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas concordantes.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; 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 el 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 y en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas concordantes.

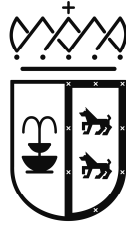
NOMBRE: Santiago Vera Díaz-Cardiel
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Fuensalida - Sede Electrónica: <https://sede.fuensalida.es/> - Código Seguro de Verificación: 45510IDOC2506811C0CEAC7A4EB3

PUESTO DE TRABAJO: Alcaldía

FECHA DE FIRMA: 30/03/2021

HASH DEL CERTIFICADO: 1FB45AFDC2073454C754661B4D70A1A5FA8AD966





FUENSALIDA ANEXO II

MONITOR DE ACTIVIDADES JUVENILES E INFANTILES	
NOMBRE:	DNI:
FECHA DE NACIMIENTO:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES:	
TITULACIÓN:	
DOCUMENTACIÓN APORTADA:	
OBSERVACIONES:	

MARCAR CON UNA x:

AUTORIZO: Que el Ayuntamiento de Fuensalida solicite en mi nombre el certificado al que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

NO AUTORIZO a que el Ayuntamiento de Fuensalida solicite en mi nombre el certificado al que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. **En caso de no autorizar al Ayuntamiento de Fuensalida su solicitud, deberán solicitar este personalmente y adjuntarlo a esta solicitud para participar en este proceso junto con el resto de documentación.**

En Fuensalida, _____ de _____ de 20__.

Firma:





FUENSALIDA

El Alcalde,

Fdo: Santiago Vera Díaz-Cardiel

(A fecha de firma electrónica)

