BEATRIZ DORADO FÚNEZ (1 de 1)
Alcaldesa
Fecha Firma: 02/08/2023
HASH: 5583ab97cfcd1785073351118194d32f

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE 2 MONITORES/MONITORAS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN CORRESPONSABLES EN FERNÁN CABALLERO

PRIMERA.- <u>OBJETO</u>

Constituye el objeto de las presentes bases la confección de una bolsa de trabajo para la contratación de 2 MONITORES PARA DESARROLLAR EL PLAN CORRESPONSABLES DEL GOBIERNO DE CASTILLA-LA MANCHA EN FERNÁN CABALLERO para el curso 2023-2024, que se llevará a cabo en el marco del Aula Matinal, Comedor Escolar, Ludoteca Infantil y Espacio Joven.

SEGUNDA.- <u>MODALIDAD DEL CONTRATO, RETRIBUCIÓN Y DURACIÓN</u>

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal a jornada parcial. La jornada de trabajo será de media jornada, 24 horas semanales, con el horario que exija las necesidades del servicio.
La retribución bruta por todos los conceptos será de 756,00€/mensuales.
Los contratos estarán distribuidos en dos periodos de 6 meses cada uno y de ejecución consecutiva, de la siguiente forma:

Primer periodo de 6 meses: 1 monitor/a del Plan Corresponsables, inicio previsto el 01 de septiembre de 2023 hasta el 29 de febrero de 2024.
Segundo periodo de 6 meses: 1 monitor/a del Plan Corresponsables, inicio previsto el 01 de marzo de 2023 hasta el 31 de agosto de 2023.

TERCERA.- <u>REQUISITOS DE LA BOLSA DE TRABAJO</u>

Para ser admitidos/as, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha de finalización del plazo de presentación instancias:

- Ser español/española o extranjero/a con residencia legal en España, siempre que reúnan los requisitos legales para su contratación.
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, refiriéndose este requisito a la fecha de formalización del contrato.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- Estar en posesión de la **certificación negativa** del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Estar en posesión de alguna de las titulaciones oficiales siguientes:
    - Técnica/o Superior en Educación Infantil
    - Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística
    - Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva
    - Técnica/o Superior en Integración social
    - Auxiliar de Educación Infantil o Jardín de Infancia
    - Monitoras/es de ocio y tiempo libre: Este perfil podrá ser acreditado con certificados de profesionalidad de “Dinamización de Actividades de Tiempo

Cód. Validación: 3QMZ9HFJ7TP5AHJ75DE2NJZA7
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

Libre Educativo Infantil y Juvenil", con certificado de "Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil", con titulaciones en el ámbito de la animación juvenil, obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil, o con otros títulos distintos de los anteriores que, siendo del mismo ámbito, cuenten con los siguientes requisitos:

- Un número de horas superior a 100.
- Homologación o aval público, a través de Administraciones u Organismos públicos, o por Universidades públicas o privadas.

Los requisitos establecidos en este apartado deberán poseerse, tanto en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, como en el de ser llamados para cubrir el puesto de trabajo de que se trate.

CUARTA. <u>FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</u>

Las solicitudes, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, se presentarán de 9:00 a 14:00h, en las oficinas del Registro General de este Ayuntamiento.

- Solicitud de participación en modelo anexo I que acompaña a estas bases.
- Fotocopia del DNI o NIE.
- Fotocopia de la titulación o documentación que acredite estar en posesión de la misma.
- Curriculum acreditado con fotocopia de los méritos alegados.
- Certificado NEGATIVO del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

El plazo y lugar de presentación de solicitudes, las junto con la documentación requerida **finaliza a las 14:00 horas del día 11 de agosto de 2023.**

QUINTA.- <u>SISTEMA SELECTIVO</u>

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente justificados mediante los oportunos certificados acreditativos, con arreglo a la siguiente puntuación:

A) Formación complementaria (máximo 6 puntos)
   - Tener doble título: doble grado en Maestro en Educación Primaria y Maestro en Educación Infantil en: 4 puntos.
   - Tener titulación de Grado en Magisterio de Educación Primaria: 3 puntos.
   - Tener titulación de Grado en Educación Social: 3 puntos.
   - Tener titulación en el Grado de Pedagogía: 3 puntos.
   - Tener titulación de Grado de Trabajo Social: 3 puntos.
   - Tener titulación de Director o Monitor de campamentos: 1 punto.
   - Tener titulación de Monitor de Escuelas Deportivas: 0,5 puntos.

B) Experiencia (máximo 8 puntos)
   - Docente/monitor/cuidador o auxiliar en Escuelas Infantiles Públicas o Guarderías públicas a razón de 0,20 puntos/mes completo (valorándose proporcionalmente la fracción) hasta un máximo de 3 puntos.
   - Director/responsable o monitor/a de Actividades Juveniles en espacios de titularidad pública (Centros de Juventud, Ludotecas Juveniles, etc.), a razón de 0,20 puntos por cada mes completo (valorándose proporcionalmente la fracción) hasta un máximo de 3 puntos.

Cód. Validación: 3QMZ9HFJ7TP5AHJ75DE2NJZA7
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

- Director, Responsable o Monitor/a de Ludoteca Infantil Pública, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo (valorándose proporcionalmente la fracción) hasta un máximo de 3 puntos.
- Director/a o Monitor/a de Campamento a razón de 0,30 puntos por temporada hasta un máximo de 3 puntos.
- Monitor de Escuelas Deportivas, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo (valorándose proporcionalmente la fracción) hasta un máximo de 3 puntos.
- Monitor de actividades deportivas de cualquier disciplina, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo (valorándose proporcionalmente la fracción) hasta un máximo de 2 puntos.

SEXTA.- <u>COMISIÓN DE SELECCIÓN</u>

La Comisión de Selección queda integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Justo Javier García Soriano. Secretario-Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.
Secretaria: Dª. Pilar Casero Aponte. Tesorera del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.
Vocales: Dª. Piedad María Haro Roa. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.
Dª. Claudia Arcos Navarro, funcionaria del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava
Dª. María Dolores Acevedo Pareja, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Poblete.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros la Comisión de Selección deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el art.23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores especialistas estarán sometidos a las mismas causas de recusación que los miembros del órgano de selección.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que pueden presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente de la citada Comisión.

SÉPTIMA.- <u>GESTIÓN Y TRAMITACIÓN</u>

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentación, la Comisión de Selección a la que se refiere el artículo anterior, procederá al examen de las solicitudes y publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación del motivo de la exclusión.

Cód. Validación: 3QMZ9HFJ7TP5AHJ75DE2NJZA7
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes será de 1 día hábil. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanen los defectos u omisiones que hayan determinado su exclusión de la lista provisional de admitidos, justificando su derecho a ser incluidos en la misma, serán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido ese plazo, la Comisión de Selección se reunirá para confeccionar la Lista Definitiva de Admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Publicada la lista se procederá por la Comisión de Selección a valorar las solicitudes presentadas por las personas interesadas, de conformidad con los criterios establecidos en la base quinta de la presente convocatoria y, una vez valoradas todas las presentadas se levantará acta de las personas seleccionadas para su contratación, y se constituirá bolsa de empleo, ordenados por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

El listado correspondiente será expuesto en el Tablón de Anuncios, ofreciendo un plazo de un día hábil para efectuar reclamaciones.

Constituida de nuevo, en su caso, la Comisión de Selección, resolverá las reclamaciones que se hubieran recibido y efectuará proposición definitiva de contratación y constitución de la bolsa de trabajo. De no haber reclamaciones, se entenderá que la propuesta contenida en el acta de selección provisional se eleva a definitiva, sin necesidad de nueva reunión de la Comisión de Selección.

En base al acta de valoración definitiva, se dictará Decreto por la Alcaldía en la que se disponga la contratación del personal propuesto y la constitución de la bolsa de trabajo por orden de mayor a menor puntuación.

Las personas que conforman la bolsa serán llamadas por el orden establecido de mayor a menor puntuación.

En caso de que las personas interesadas no respondan a los llamamientos que se realicen por vía telefónica, máximo 2 llamadas con un intervalo entre la primera y la segunda de media hora, o no se presenten para la celebración del contrato, se diligenciará dicha circunstancia, y se continuarán los llamamientos por el orden de la bolsa.

En caso de renuncia al puesto por causa no justificada, dicho trabajador no podrá volver a participar en otro proceso selectivo de contratación de este Ayuntamiento hasta que transcurran 12 meses desde el momento de la renuncia.

Se entenderá por causa justificada de la no aceptación del puesto de trabajo por motivos de enfermedad o por encontrarse trabajando. Esta circunstancia deberá acreditarse en el plazo de 1 día hábil desde que tenga lugar el llamamiento.

En el supuesto de que se produzca la baja en su contrato de trabajo de alguna de las personas seleccionadas, la sustitución de forma automática, contratando a la persona que figure en la bolsa, siguiendo el orden reflejado en la bolsa constituida, por el tiempo de duración que reste por cumplir a la persona sustituida.

OCTAVA.- <u>DISPOSICIÓN</u>.

Cód. Validación: 3QMZ9HFJ7TP5AHJ75DE2NJZA7
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

La presente convocatoria se regirá por la legislación de aplicación, pudiendo interponer recursos contra los actos y decisiones de la comisión de selección, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Fernán Caballero, en la fecha indicada al margen.
La Alcaldesa-Presidenta
Beatriz Dorado Fúnez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

Cód. Validación: 3QMZ9HFJ7TP5AHJ75DE2NJZA7
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

MODELO DE SOLICITUD

Datos del solicitante:

D/Dª _____ mayor de edad, vecino/a de _____, código postal _____ con domicilio en calle/plaza/Avda. _____ nº __, con D.N.I. _____, teléfono _____, y correo electrónico _____

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo para la contratación laboral de duración determinada de dos monitores para desarrollar el Plan Corresponsables del Gobierno de Castilla-La Mancha en Fernán Caballero, y cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, deseo participar en el proceso de selección, a cuyo efecto manifiesto que:

• Reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las BASES que declaro conocer, incluyendo que la falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir.

• Que para que la presente solicitud sea admitida a trámite ADJUNTO los siguientes documentos (señalar lo que proceda):

- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigido como requisito.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Curriculum acreditado con fotocopia compulsada de los méritos alegados para su baremación (apartados de formación y experiencia).

Por lo anterior,

SOLICITA

Ser admito/a a participar en dicha convocatoria.

En Fernán Caballero, a____ de agosto de 2023.

Fdo.:_____

A los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda informado-a de que: los datos personales expresados en el presente documento serán incorporados al fichero correspondiente, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Fernán Caballero (Ciudad Real), y cuyo fin es el previsto expresamente en la Ordenanza reguladora de creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal de este Ayuntamiento. La información en ellos contenida sólo será comunicada en los supuestos previstos legalmente. Se reconoce a los interesados los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en la Ley Orgánica citada, pudiendo ejercitarlos dirigiendo un escrito a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento. La obtención y tratamiento de sus datos en la forma indicada en la Ordenanza municipal referenciada, es condición necesaria para la prestación de los servicios municipales.

SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO

Cód. Validación: 3QMZ9HFJ7TP5AHJ75DE2NJZA7
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6