



BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PLAN DE EMPLEO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO, PARA EL EJERCICIO 2023. SELECCIÓN DE 2 MONITORES/AS DE COMEDOR ESCOLAR Y LUDOTECA INFANTIL.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Ayuntamiento de Fernán Caballero va a proceder a la contratación laboral de personas desempleadas en el momento de la contratación, que les posibilite la inserción laboral en la administración y generar ingresos a sus economías familiares, contribuyendo al fomento del empleo, a la vez que permite al Ayuntamiento, el desarrollo de un proyecto que incida directamente en la mejora de la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de las familias con niños y niñas, con la contratación de monitores de comedor escolar y ludoteca infantil, mediante un “contrato de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral”, que redundará en beneficio de la sociedad de Fernán Caballero.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de **2 monitores/as de comedor escolar y ludoteca infantil.**

FINANCIACIÓN

La inversión a realizar será el coste de los salarios y cuotas patronales a la Seguridad Social, con un importe de 10.630,22 euros, de los cuales serán financiados con cargo a los Presupuestos Municipales su totalidad.

2. MODALIDAD DEL CONTRATO.

Los contratos se formalizarán bajo la modalidad de “Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral” (código 405), conforme a la previsión de la disposición adicional novena del texto refundido de la Ley de Empleo, modificada por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre.

Al presente proceso selectivo les será de aplicación 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, la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y las bases de esta convocatoria.

El régimen del contrato será temporal a jornada completa.

Se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual se podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada de Alcaldía y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

La retribución bruta se ajustará al salario mínimo interprofesional vigente durante el período de duración del contrato establecido expresamente en el documento de formalización.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato, será desde el 04 de abril de 2023 hasta el 30 de junio de 2023.

4. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Funciones del puesto de trabajo:

- a) Funciones en el ámbito del aula matinal y el comedor escolar:





- Recogida, atención y acompañamiento en el traslado a pie, de los/as alumnos/as inscritos en el servicio de aula matinal y/o comedor escolar desde el CEIP “Manuel Sastre Velasco” hasta las instalaciones del comedor escolar ubicado en la Escuela Infantil Municipal, y viceversa.
- Atender, cuidar y realizar las actividades programadas además de las propias de alimentación (desayuno y almuerzo), a los niños y niñas durante el desarrollo del aula matinal y el comedor escolar.
- Atender a los niños durante la comida (desayuno/almuerzo) generando hábitos saludables de alimentación e higiene y conducta sociales adecuadas para una buena educación en la salud, adaptados a las distintas edades.
- Organización del aula matinal y el comedor escolar, prestándoles la atención que cada niño/a requiera dependiendo de la edad, controlando que la alimentación adecuada, la conducta, así como ejercer una función educacional, de socialización y de entretenimiento de los/as niños/as.
- Realizar la recogida de niños/as y acompañamiento de los mismos en las diferentes actividades y salidas organizadas y colaborar con los respectivos maestros/as o monitoras/es responsables de la Escuela Infantil Municipal de Fernán Caballero en la hora del patio.
- Llevar a cabo diferentes actividades lúdicas de ocio y tiempo libre en recreo; salidas o excursiones programadas asegurándose del acompañamiento y control de los mismos.
- Llevar a cabo las actividades programadas y cumplir los objetivos establecidos, fomentando la participación de los niños.
- Dinamización y seguimiento del grupo de alumnos asignado.
- Proponer y llevar a cabo actividades, juegos, talleres y dinámicas de grupo, entretenidas y educativas.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente, en materia educativa, sanitaria y de seguridad e higiene.

b) Funciones en el ámbito de la ludoteca infantil municipal:

- Promover el derecho del niño y de sus familias a disfrutar del juego.
- Elaborar y desarrollar un proyecto socioeducativo que promueva el desarrollo integral del niño a partir de una actividad lúdica y creativa.
- Facilitar el espacio y los recursos lúdicos a los más pequeños para que puedan desarrollar actividades lúdicas y de recreo, y favorecer actitudes solidarias y de aceptación de la diferencia, mediante el fomento de la educación en los valores de la coeducación, los derechos humanos, la cohesión social y la igualdad de derechos entre todos los seres humanos.
- Estimular la afición a las actividades lúdicas como herramienta de inclusión social y de comunicación intergeneracional.
- Fomentar y desarrollar la relación social sin ningún tipo de discriminación.
- Actuaciones dinamizadoras de los diferentes grupos con el objetivo de promover el juego mixto.
- Facilitar los recursos lúdicos adecuados a personas con capacidades diferentes.
- Informar y asesorar, didácticamente, sobre los usos del juguete y los juegos.

Detectar necesidades especiales de los/as niños/as que deberán ser canalizadas de manera adecuada por las direcciones de los centros educativos, las familias y el Ayuntamiento, para ampliar las posibilidades de atención que fueran preciso habilitar, como atención temprana, u otras, que serían canalizadas a los recursos públicos de la Comunidad Autónoma, o del propio Ayuntamiento.

5. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1) Requisitos para participar:

- a. Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refieren los artículos 57.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, y 39 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Ser demandante de empleo, no ocupado/a, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La





Mancha en el momento de la contratación.

- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (no padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las tareas propias del puesto).
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Grado en Maestro en Educación Infantil
 - Grado en Maestro en Educación Primaria
 - Técnico superior en Educación Infantil
 - Titulaciones equivalentes a las anteriores.
- f. Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos en vigor.
- g. Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual.

En todo caso, las personas a contratar deberán estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en el momento de la contratación.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación. No se admitirá nueva documentación que no sea requerida durante los plazos de periodos de reclamación.

El Ayuntamiento no podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, mediante informe de los servicios sociales.

2) Causas de Exclusión.

- No figurar inscrito/a como demandante de empleo, no ocupado/a, en las Oficinas de Empleo de Castilla- La Mancha en la fecha del registro de la oferta genérica de empleo, a excepción de las mujeres víctimas de violencia de género, que sí deberán estar desempleadas, no ocupadas, en el momento de la contratación.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falsedad en los datos facilitados por el aspirante en su solicitud, una vez detectada.
- La falta de presentación de documentación requerida cuando ésta haga imposible la baremación del aspirante por parte de la Comisión de Selección, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación dentro del plazo conferido para ello
- La falta de presentación de documentación imprescindible para la contratación del aspirante seleccionado.
- La falta de presentación personal del aspirante seleccionado a la formalización del contrato o al inicio de la prestación del contrato por causas no excusables imputables al mismo.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La convocatoria será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento tanto electrónico como el físico.

Las solicitudes de participación en la presente convocatoria, se presentará por las personas interesadas, del 20 al 27 de marzo de 2023 (ambos incluidos), según modelo de solicitud que se acompaña como ANEXO I y la documentación requerida.





La presentación se realizará en el registro del Ayuntamiento, hasta las 14:00 horas del 27 de marzo de 2023.

A la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación, siempre que no se haya presentado en el último año, o en el supuesto de que haya variado desde la última solicitud:

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- a) Instancia solicitando la admisión, que será facilitada en las oficinas del Ayuntamiento.
- b) Fotocopia del DNI o NIE.
- c) Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados (cursos, certificado de vida laboral, certificados de empresa, contrato laboral...).
- d) Carné de manipulador de alimentos.
- e) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

La Comisión de selección podrá adjuntar a cada solicitud, documentación que se encuentre en los archivos municipales y, que sean atinentes a la presente convocatoria.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

El Órgano de Selección valorará únicamente la documentación que se acompañe a la solicitud, y la que se encuentre en los archivos municipales que sean atinentes a la presente convocatoria.

7.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

Al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el art. 11 de Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Comisión de Selección del concurso se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: D. Justo Javier García Soriano. Secretario-Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.

Vocales: D^a. Piedad María Haro Roa. Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.
D^a. Claudia Arcos Navarro. Funcionaria del Excmo. Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.
D^a. María Dolores Acevedo Pareja. Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Poblete.

Secretaria: D^a. Pilar Casero Aponte. Tesorera del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

La Comisión 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 y secretaria. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros de la Comisión 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.

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas 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 la Comisión de Selección, por mayoría.

8.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios por orden de prioridad:

- Las mujeres víctimas de violencia de género, tendrán prioridad sobre cualquier otra consideración, previo informe de los servicios sociales municipales, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos.

La selección se realizará aplicando el siguiente baremo:

A) Formación:

- Monitor de comedor escolar con formación presencial específica acreditada de 50 horas o más: 1 punto.
- Títulos diferentes al presentado como requisito: másteres, licenciaturas, diplomaturas y otras titulaciones oficiales, relacionadas con el puesto a desarrollar: 0,5 puntos por cada título diferente.
- Cursos de más de 20 horas relacionados con las funciones del puesto de trabajo, y que no hayan servido para obtener el título acreditado como requisito o puntuado como otras titulaciones distintas a la presentada como requisito, a juicio de la Comisión de Valoración (hasta un máximo de 5 puntos):
 - De 20 a 59 horas: 0,2 puntos
 - De 60 a 100 horas: 0,4 puntos
 - Más de 100 horas: 0,6 puntos
- Titulación Oficial B1 en inglés: 0,5 puntos

Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán mediante título o certificación oficial expedido por el órgano competente, y en cuanto a los cursos se valorarán los homologados por alguna administración pública, debiendo acompañarse dicha documentación a la instancia o solicitud de participación en el proceso selectivo."

B) Experiencia (hasta un máximo de 20 puntos):

- Por el tiempo de experiencia acreditado en empleos de monitor de comedor escolar en centros públicos: 0,6 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente la fracción teniendo en cuenta mes de 30 días.
- Por el tiempo de experiencia acreditado en empleos de monitor de comedor escolar en centros privados o concertados: 0,05 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente la fracción teniendo en cuenta mes de 30 días.
- Por el tiempo de experiencia acreditado de maestro en educación infantil o primaria, en monitor de inglés, en educador/monitor en escuela infantil, en director/monitor de ludoteca infantil, en director/monitor escuela de verano, en director/monitor de actividades de ocio y tiempo libre, en director/monitor de actividades juveniles, monitor actividades socioculturales, director/monitor de campamentos de verano, monitor/cuidador en guarderías infantiles o cualquier otro empleo similar al de la oferta de la presente convocatoria, (a juicio de la comisión de valoración), en centros públicos: 0,4 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente la fracción teniendo en cuenta mes de 30 días.
- Por el tiempo de experiencia acreditado en empleos similares al de la oferta de la presente convocatoria, (a juicio de la comisión de valoración), en centros privados: 0,05 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente la fracción teniendo en cuenta mes de 30 días.

Con el fin de valorar la experiencia laboral será requisito necesario la aportación junto con los contratos o certificado de empresa, la presentación de la vida laboral.





Criterios especiales de selección:

- La puntuación total de cada aspirante se obtendrá de la suma de los apartados anteriores, a excepción de las mujeres víctimas de violencia de género, cuya puntuación, cuando tengan prioridad de acceso, y a efectos de preservar su intimidad y seguridad respecto de la protección de datos personales, será la del aspirante con mayor puntuación, incrementada en un punto.
- En caso de empate:
 - 1) Tendrán prioridad las personas con mayor puntuación en el apartado de la experiencia.
 - 2) De persistir el empate tendrá prioridad la persona con mayor puntuación en el apartado de la formación.
 - 3) Por último, se realizaría un sorteo público.

9.- GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se constituirá la Comisión de Selección, designada al efecto por el órgano competente, a efectos de elaborar la propuesta de la lista provisional de admitidos y excluidos.

La citada lista provisional será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento físico como web.

Se indicarán las causas de exclusión que concurran, concediendo a los interesados un plazo de un día hábil para su subsanación, contado desde el siguiente a la publicación a la que se refiere el párrafo anterior.

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, y valorar las solicitudes presentadas por los interesados, de conformidad con los criterios establecidos en la Base 8ª de la presente convocatoria y, una vez valoradas todas las presentadas se levantará acta con la propuesta de lista definitiva de admitidos y excluidos, así como propuesta de lista provisional de baremación de los candidatos, será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento físico como web, ofreciendo un plazo de un día hábil para efectuar reclamaciones de la lista provisional de baremación de los candidatos.

Constituida de nuevo, en su caso, la Comisión de Selección, resolverá las reclamaciones que se hubieran recibido y efectuará proposición definitiva de contratación y formación de lista de espera. De no haber reclamaciones, se entenderá que la propuesta contenida en el acta de selección provisional se eleva a definitiva.

En base al acta de valoración definitiva, se dictará Decreto por la Alcaldía en la que se disponga la contratación del personal propuesto.

Los seleccionados serán llamados para la firma de los contratos laborales, alta en el Régimen General de la Seguridad Social y, comienzo del trabajo de conformidad con las necesidades del servicio.

En el supuesto de que para suplir la baja de un trabajador fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona que consten en la lista de suplentes según el orden de puntuación reflejado en el decreto de contratación del personal propuesto y la lista de suplentes.





Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telefónica, de acuerdo con la regla que se detallan a continuación:

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica; a tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la lista de suplentes.

Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados 2 intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 5 minutos, se levantará diligencia por secretaría en el que se hará constar la oferta de contratación y los 2 intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados perderán el orden en la lista de suplentes, pasando a ocupar el último lugar.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 h, para presentar la documentación necesaria para comprobar que cumple los requisitos solicitados, en el caso de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta no alegando causas justificadas, perderán el orden en la lista de suplentes, pasando a ocupar el último lugar; la concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas de justificación para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, enfermedad (con informe médico), periodo de baja por maternidad o permiso de paternidad.

En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha lista de suplentes.

DISPOSICIÓN FINAL

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





ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PLAN DE EMPLEO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO, PARA EL EJERCICIO 2023. SELECCIÓN DE 2 MONITORES/AS DE COMEDOR ESCOLAR Y LUDOTECA INFANTIL.

D./D^a. _____, vecino/vecina de _____, con domicilio en la calle _____, número _____, con de NIF/NIE _____, nacido/a el _____ y nº de teléfono _____,

EXPONGO: Que enterado/a de la aprobación por el Ayuntamiento de Fernán Caballero, de la convocatoria de selección del “Plan de Empleo Local del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Caballero, para el ejercicio 2023. Selección de 2 monitores/as de comedor escolar y ludoteca infantil”, y reuniendo los requisitos establecidos para el puesto, acogerse a los beneficios contemplados en el mismo.

SOLICITO: Tenga por presentada la presente solicitud de participación en el mismo.

Para lo cual,

PRESENTO LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (señalar con una “x” la documentación que se adjunta):

- Instancia solicitando la admisión, que será facilitada en las oficinas del Ayuntamiento.
- Fotocopia del DNI o NIE.
- Vida Laboral.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados (otros títulos distintos al presentado como requisito, cursos, certificado de vida laboral, certificados de empresa, contratos laborales, ...).
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Autorizo al Ayuntamiento de Fernán Caballero con CIF. P-1304000-A, para recabar ante las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social cuantos datos personales y laborales sean necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. En Fernán Caballero, a ____ de marzo de 2023

Nombre y firma

DNI: _____

