

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ONTUR

ANUNCIO

Bases para la constitución de una bolsa de trabajo para futuras vinculaciones temporales de personas para cuidado profesional de calidad de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años a realizar en dependencias convenientemente habilitadas al efecto en el Ayuntamiento de Ontur, tales como ludotecas, centros multiusos, y otros, denominado “Plan Corresponsables”.

Primera.– Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones de personas para el cuidado profesional de calidad dentro del Plan de Corresponsables, según el Decreto 52/2022, de 21 de junio, de la Consejería de Igualdad y Portavoz.

Segunda.– Procedimiento para la selección.

La selección del personal, deberá ajustarse al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la legislación concordante de empleo público, que garanticen el principio de igualdad, mérito y capacidad.

Tercera.– Publicidad.

Las presentes bases se publicarán en el BOP de Albacete, en la sede electrónica y tablón de anuncios de las oficinas del Ayuntamiento de Ontur.

Cuarta.– Requisitos.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes serán los siguientes:

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Técnico/a Superior en Educación Infantil, Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Socio Deportiva, Técnico/a Superior en Integración Social, Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia, Monitores/as de Ocio y Tiempo Libre. El perfil de Monitores/as de Ocio y Tiempo Libre podrá ser acreditado con certificados de profesionalidad de “Dinamización de Actividades de Tiempo 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.

– No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes al puesto a proveer.

– No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

– Aportar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Los requisitos deberán poseerse al término del plazo de presentación de instancias.

Quinta.– Fase de concurso.

Se tendrán en cuenta los siguientes epígrafes:

Méritos valorables:

Experiencia profesional/laboral:

Experiencia como Monitor/a de Ludotecas en instituciones públicas: 0,20 puntos/mes trabajado (hasta un máximo de 9 puntos).

b.– Experiencia en el sector público como Monitor/a de Actividades Infantiles y/o Juveniles: 0,10 puntos/mes trabajado (hasta un máximo de 3 puntos).

c.– Experiencia en el sector privado como Monitor/a de Actividades Infantiles y/o Juveniles o funciones relacionadas con el puesto de trabajo: 0,02 puntos/mes trabajado (hasta un máximo de 2 puntos).

Formación complementaria:

a.– Por cada curso relacionado con las funciones del puesto de trabajo:



- cursos hasta 10 horas: 0,30 puntos/curso
- cursos de 11 hasta 20 horas: 0,50 puntos/curso
- cursos de 21 hasta 50 horas: 0,70 puntos/curso
- cursos de 51 hasta 199 horas: 1,50 puntos/curso
- cursos de igual o más a 200 horas: 3,00 puntos/curso

Aspirantes que tengan cargas familiares, 1 punto/hijo/carga, hasta un máximo de 2 puntos.

Por reconocimiento de la condición de discapacidad igual o superior al 33 % del solicitante, 1 punto.

La valoración conjunta de los méritos la realizarán los miembros del Tribunal.

La falsedad en los datos supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

Tendrán preferencia, siempre que tengan el perfil profesional del puesto a cubrir, las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, reservando un 15 % de las plazas a cubrir.

En el supuesto de empate, este se resolverá por el orden de registro de entrada de las solicitudes en el Registro General de este Ayuntamiento.

Sexta: Personas admitidas y excluidas.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se aprobará una lista provisional de admitido/as y excluido/as, a la cual se le dará publicidad en este Ayuntamiento, pudiéndose conceder un plazo de tres hábiles para posibles subsanaciones.

Terminado el plazo para subsanar, el Tribunal calificador se reunirá, en el plazo máximo de tres días, para calificar y proponer a la Alcaldía la aprobación de la lista definitiva de admitido/as, orden en la bolsa según calificaciones obtenidas y excluido/as.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó o acudir a la vía contencioso-administrativa.

Séptima.– Tribunal calificador.

A los efectos de seleccionar a los participantes en la bolsa del Plan de Corresponsables, se creará una Comisión Local de Selección que de conformidad con el artículo 60 del EBEP, estará compuesta por:

Presidente/a: Funcionario/a o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ontur.

Secretario/a: Funcionario/a o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ontur.

Vocales: 3 funcionario/as o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ontur.

Todos los miembros de la Comisión de selección tendrán voz y voto, y no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a, o en su caso, quienes les sustituyan, y de al menos uno de los vocales.

El/la Secretario/a de la Comisión, levantará acta de las actuaciones de la misma, en la que deberá quedar constancia, de los miembros que la componen, los aspirantes que han concurrido a la selección, con expresión de la documentación aportada y la calificación otorgada, los aspirantes que han sido propuestos, así como los posibles suplentes para cada uno de los proyectos, las renunciaciones y los candidatos excluidos, con expresión de la causa de exclusión.

La Comisión de Selección valorará la documentación aportada y ordenará a los aspirantes según la baremación de la base siguiente, levantándose acta de los trabajadores/as seleccionados/as, así como aquellos/as que quedaran en reserva para posibles renunciaciones, sustituciones, etc.

Octava: Solicitudes.

En las solicitudes deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones de la convocatoria y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma legalmente establecida.

La solicitud, firmada por la persona interesada, se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- Fotocopia del libro de familia.
- Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento donde resida.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

– Fotocopia compulsada u originales de los diplomas o certificados de los cursos relacionados con la presente bolsa.

– Fotocopia compulsada u original del título o títulos exigidos en la presente bolsa.

– Certificación sobre la acreditación de la experiencia profesional/laboral reflejadas en el punto 1, de la base quinta de las presentes bases.

– Certificado del reconocimiento de la discapacidad del solicitante.

Novena.– Plazo de presentación.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación (según modelo adjunto en el anexo I) y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro General de Entrada, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten en las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la de su publicación en el BOP, hasta el décimo día hábil, inclusive.

SE ATENDERÁ SOLAMENTE CON CITA PREVIA, por teléfono: 967323001 o por email: ontur@dipualba.es.

Décima.– Bolsa de trabajo.

Los aspirantes formarán la bolsa de trabajo, por orden de puntuación final, obtenida según los epígrafes de la base quinta.

Para las contrataciones de personal laboral para las funciones relacionadas con la presente convocatoria se llamará a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden de puntuación.

Si renunciaren los llamados en primer lugar y sucesivos, se llamarán al siguiente o siguientes en la lista, hasta que se cubran los puestos.

Quien renuncie pasará al final de la lista y no se podrá requerir hasta que se hubiesen agotado los aspirantes que hubiesen con anterioridad.

Causas de exclusión de la bolsa de trabajo, se podrá excluir de la bolsa de trabajo a las personas que, habiendo sido contratadas como personal laboral, tuviesen un rendimiento claramente insuficiente o incurriesen en cualquiera de las faltas graves o muy graves que se prevén para los funcionarios en la Ley 30/84 de 2 de agosto y el Decreto 33/86 de 11 de enero. En el procedimiento instruido se dará audiencia al integrante de la bolsa de trabajo.

La vigencia de esta bolsa estará vinculada a lo establecido en la Orden 52/2022, de 21 de junio de la Consejería de Igualdad y Portavoz.

Decimoprimera.– Contrato.

Los aspirantes seleccionados serán contratados en la modalidad de contrato 502 (Colectivo de Trabajadores: 967-CT Circunstancias Producción).

Las características del contrato serán las siguientes:

Duración hasta el 31 de diciembre de 2023.

Período de prueba: 1 semana.

Jornada de trabajo: Tiempo parcial, cuyo porcentaje se establecerá en función de las necesidades del servicio, de lunes a sábado.

La entidad debe abonar a las personas contratadas, al menos, el importe fijado como salario mínimo interprofesional vigente proporcionalmente al porcentaje de la jornada.

Decimosegunda.– Causas de exclusión de la bolsa.

La exclusión de un aspirante de la bolsa de trabajo se producirá por algunos de los siguientes supuestos:

– Solicitud expresa.

– Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

– Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.

– Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

A estos efectos 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.

– Maternidad o paternidad, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.



Decimotercera.– Régimen jurídico aplicable.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas de Reforma de la Función Pública, el DLg. 781/86 de 18 de abril por el que se aprobó el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, RD 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado y la circular de 27 de marzo de 1987.

Decimocuarta.– Impugnación de la convocatoria.

La impugnación de la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la legislación vigente, en materia de procedimiento administrativo común.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en las pruebas, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

En Ontur a 20 de julio de 2022.–El Alcalde-Presidente, Jesús López Higuera.

Anexo I

Solicitud de participación

Datos del solicitante:

D./Dña. _____ Fecha de nacimiento _____

Residente en _____ y domicilio _____

DNI/NIE/Pasaporte n.º _____ Tfno. fijo _____ Tfno. móvil _____

Correo-electrónico _____ Estado civil _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personas para el cuidado profesional de calidad dentro del Plan de Corresponsables, según el Decreto 52/2022, de 21 de junio, de la Consejería de Igualdad y Portavoz.

COMPROMISO Y AUTORIZACIONES:

Que le interesa participar en el procedimiento de la creación de la presente bolsa.

Que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Adjunta la documentación exigida, en su caso, en las bases de la convocatoria.

Que son ciertos todos los datos facilitados en la presente solicitud, resultando excluido/a del proceso selectivo si se confirmara su omisión y/o falsedad.

Se acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos en las bases redactadas al efecto.

Me comprometo a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a la situación personal y/o familiar desde el momento de la solicitud hasta la contratación.

El solicitante, mediante este escrito, autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Ontur a solicitar a la Oficina de Empleo de Hellín u otra oficina, al Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), o a cualquier otro organismo público, para su comprobación, la documentación que se estime conveniente.

Y en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido/a en las pruebas para la creación de la bolsa de trabajo dicha convocatoria.

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Vd. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Ontur como titular del fichero, teniendo Vd. derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tiene por finalidad la realización de acciones facilitadores de empleo, así como del conjunto de actividades propias de este Ayuntamiento, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En Ontur a ____ de _____ de 20 ____

(Firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ontur (Albacete).

18.421