



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITORES/AS PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN CORRESPONSABLES DEL MUNICIPIO DE SOCOVOS.

01.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria regular las bases para proceder a la creación de la bolsa de empleo mediante el procedimiento de concurso de méritos, para cubrir las necesidades de Monitores/as para la prestación de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive y mayores de 2 años, que se prestará por el Ayuntamiento de Socovos, dentro del Plan Corresponsables de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

02.- FUNCIONES DEL PUESTO A DESEMPEÑAR.

- Diseño y desarrollo de actividades y programas conforme a los criterios del Plan Corresponsables.
- Planificación y evaluación de actividades.
- Cuidado de menores en familias con hijas e hijos hasta 14 años y mayores de 2 años.
- Control de asistencia, matriculaciones, altas y bajas.
- Promover el aprendizaje.
- Seguimiento individualizado de los menores.
- Atención y orientación a los padres o tutores.
- Información y coordinación con el Ayuntamiento.
- Elaboración de memorias exigidas en la convocatoria.

03.- CONTRATOS Y MODALIDAD.

El número de personas a contratar dependerá del número de beneficiarios al que va dirigida esta acción para las funciones indicadas en el punto 2 y bolsa de espera para posibles sustituciones.

El tipo de contrato será el de obra o servicio determinado a tiempo parcial, la duración de la contratación será la del tiempo que transcurra desde que se efectúe la contratación hasta el día 30 de junio de 2022.

04.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso de selección será imprescindible cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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



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

e) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

f) Certificado negativo de antecedentes por delitos de naturaleza sexual y delitos relacionados con la infancia.

05.- TITULACION EXIGIDA.

Los aspirantes deberán estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones, o estar en situación de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- 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 de Jardín de Infancia.
- Cualificación Profesional Dirección y Coordinación de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil, de nivel III, con código SSCB0211.
- Director/a de Actividades Juveniles, título expedido por cualquier Escuela de Animación Juvenil de las Comunidades Autónomas.

Solo se admitirán titulaciones que hayan sido certificadas por cualquier Administración Pública.

Las mujeres víctimas de la violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto a cubrir, con arreglo a la oferta de empleo presentada por la entidad beneficiaria.

06.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, según modelo que se adjunta como Anexo I se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 76.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que se remita por correo, la persona interesada deberá acreditar, con el justificante correspondiente, la fecha de imposición del envío a la oficina de correos y comunicarlo al Ayuntamiento de Socovos mediante correo electrónico a la dirección socovos@dipualba.es.

Cada solicitante, deberá adjuntar a la solicitud de participación, la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. (No necesario si presenta solicitud por sede electrónica firmada con Certificado Digital).
- Copia compulsada de la titulación exigida o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para obtenerla.



- Copia compulsada del diploma, título o certificado acreditativo de cursos realizados, relacionados con el puesto a cubrir, con una duración mínima de 20 horas.
- Informe de vida laboral y copia compulsada de los contratos laborales, en su caso, relacionados con las actividades a desarrollar.
- Proyecto de planificación y desarrollo de las actividades a realizar que, en todo caso, deberá contemplar dos grupos de edad; de 2 a 7 años y de 8 a 14 años. Se diferenciarán las actividades de ocio y las de apoyo educativo.

El plazo para presentar la instancia, junto con la documentación señalada se inicia el día de su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y finalizará el **15 de Octubre de 2021**.

07.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de cinco días naturales se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión.

Se establece un plazo de tres días naturales para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Socovos o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resueltas las posibles reclamaciones se publicará la relación definitiva de personas admitidas en el plazo máximo de cinco días naturales.

08.- COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN.

Para la selección de Personal se constituirá una Comisión de Selección estará compuesta por:

- **PRESIDENTE:** D. ALBERTO MONZON DE LA TORRE
- **VOCAL:** D^a MARÍA PILAR HERNÁNDEZ BETETA.
- **VOCAL:** D^a MARÍA JESÚS ONTALBA MORAGA.
- **SECRETARIA:** MARIA ANGELES CANO SANCHEZ (con voz y sin voto)

La Comisión Local de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases. La convocatoria y los actos administrativos derivados del proceso de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

09. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección de los aspirantes será mediante concurso, en el que se valorarán los siguientes extremos:

- a) Experiencia. Con un máximo de 4 puntos.



- b) Formación. Con un máximo de 6 puntos, que se distribuirán conforme se indica después en B1 – Titulación Académica; B2 – Cursos de Formación.
- c) Proyecto. Que se calificará por la Comisión de Selección de 0 a 10 puntos por cada uno de los miembros de la Comisión. Si la diferencia en la valoración de un mismo proyecto es superior a 3 puntos se anularán el inferior y el superior.

A. EXPERIENCIA.- Con un máximo de 4 puntos.

Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar al servicio de cualquier Administración Pública.	0,20 por mes de contrato.
Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar en empresas privadas o del sector público que no tengan el carácter de administración pública, así como por cuenta ajena	0,10 por mes de contrato.

La experiencia profesional sólo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo, acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social.

B. FORMACIÓN.- Con un máximo de 6 puntos.

B.1.- Titulación académica. Entendiendo como titulación mínima para acceder a la bolsa el Título de Director de Actividades Juveniles.

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria que tengan relación directa con el puesto de trabajo convocado. Se valorará la posesión de otra titulación académica igual o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación, excluyendo la que sirvió para ello y siempre que no se haya alegado como requisito para tomar parte de este proceso selectivo	Con un máximo de 4 puntos.
	Por cada titulación superior a la exigida en la convocatoria: B1.1 – Universitaria 3 puntos B1.2 - Técnico Superior FP ... 2 puntos. B1.3 - Técnico 1 punto

B.2 Cursos de Formación. Con un máximo de 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto de trabajo, o las nuevas tecnologías, de duración igual o superior a 20 horas que hayan sido cursados o impartidos por el/la interesado/a y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismos oficial de formación, con arreglo a la siguiente escala:

De 300 o más horas	1,00 puntos
De 150 a 299,99 horas	0,50 puntos
De 100 a 149,99 horas	0,30 puntos



De 50 a 100 horas	0,20 puntos
De 20 a 49,99 horas	0,10 puntos

C) PROYECTO. El proyecto se calificará de 0 a 10 puntos, por cada uno de los miembros de la Comisión. Si la diferencia en la valoración de un mismo proyecto es superior a 3 puntos se anularán el inferior y el superior.

Para la valoración del proyecto se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones: adaptación a la realidad de nuestro municipio; número y contenido de actividades propuestas, especialmente de formación ambiental; sostenibilidad en los materiales para desarrollar las actividades.

Se establece que en caso de empate tendrá prioridad mujer sobre hombre y mayor sobre menor.

10. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Los llamamientos para cada contrato se realizarán por orden de lista siguiendo el orden de puntuación obtenida. El llamamiento se efectuará mediante llamada telefónica, o mensaje de WhatsApp, debiendo tener los/as candidatos/as el número de teléfono de contacto.

El/La aspirante avisado dispondrá de cuarenta y ocho horas para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, salvo en los casos de urgente necesidad en los que se requerirá incorporación inmediata del/la aspirante, por necesaria sustitución.

La renuncia o falta de respuesta en el plazo señalado sin que el/la interesado/a se haya pronunciado, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo para las siguientes excepciones:

- ✓ Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- ✓ Permiso de maternidad.
- ✓ Incompatibilidad por otro contrato de trabajo al servicio de una Administración Pública.

En estos casos, el/la aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamiento hasta que comunique la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Los/las aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de Salud u organismo competente.

Cuando una persona sea contratada para sustituir a otra por un contrato de duración inferior a un mes no perderá su puesto en la bolsa de empleo.

Los aspirantes incluidos en la Bolsa que sean seleccionados para su contratación deberán presentar la documentación necesaria, y especialmente los siguientes certificados:



- Certificado negativo de antecedentes penales.
- Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual.

11. INCIDENCIAS.

La Comisión Local de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases. La convocatoria y los actos administrativos derivados del proceso de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La información contenida en las solicitudes de empleo presentadas en la presente convocatoria quedara sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal .

Socovos, fecha de la firma digital.

EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. Saturnino González Martínez.



ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACION PROCESO SELECTIVO PARA ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN CORRESPONSABLES.

D./Dña. _____ con
D.N.I./N.I.E./Pasaporte nº _____ y domicilio a efectos de
notificaciones en Calle _____, nº _____ de
_____ (_____), teléfono _____, email

DECLARA:

- 1.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de puesto de trabajo con cargo al "Plan Corresponsables".
- 2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de esta solicitud.
- 3.- Que declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntando la documentación correspondiente.

SOLICITA:

Que se tenga por presentada y admitida esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo.

Documentación obligatoria:

- DNI/NIE/Pasaporte
- Titulación exigida.
- Vida laboral.
- Títulos y diplomas justificativos.
- Contratos de trabajo, en su caso.
- Proyecto.

Además presenta la siguiente documentación justificativa de requisitos de experiencia y formación:

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____