



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE OCAÑA

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 18 de mayo de 2021, las bases y la convocatoria para la constitución de bolsas de empleo de monitor de ludoteca y monitor deportivo (Deporteca) para la ludoteca municipal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCION DE BOLSAS DE EMPLEO DE MONITOR DE LUDOTECA Y DE MONITOR DEPORTIVO (DEPORTECA) PARA LA LUDOTECA MUNICIPAL, PARA POSIBLES CONTRATACIONES TEMPORALES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de dos bolsas de trabajo, una de monitores de LUDOTECA y otra de monitores deportivos para la ludoteca municipal (DEPORTECA), ambas mediante sistema de concurso de valoración de méritos. Con ellas, se pretende dar cobertura a posibles necesidades de contrataciones de los puestos indicados que, por necesidades de los distintos servicios, puedan surgir en la ludoteca municipal, tanto en las temporadas estivales, así como en otras épocas del año no lectivas, tales como Navidad o Semana Santa.

Se crearán dos bolsas de trabajo (una para monitores de ludoteca y otra para monitores deportivos), con aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria, siempre y cuando reúnan los requisitos mínimos exigidos en las presentes bases, y siguiendo el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, en orden decreciente de mayor a menor.

Se hará uso de las mencionadas bolsas cuando el Ayuntamiento lo considere conveniente, habida cuenta de distintas necesidades que puedan surgir, así como en situaciones sobrevenidas de baja o renuncia de personas contratadas, acumulación de tareas, y por cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, debidamente motivada y justificada, a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente.

Se acudirá a las citadas bolsas para las eventuales aperturas que pueda realizar posteriormente la ludoteca municipal tras la finalización del citado periodo estival.

Las contrataciones que, en su caso, se lleven a cabo con aspirantes incluidos en cualquiera de las dos bolsas de empleo, lo serán en régimen laboral de duración determinada, y al amparo de lo establecido en el 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 y Real Decreto 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, siendo tales contrataciones en régimen laboral de duración determinada mediante contrato por obra o servicio, a jornada parcial (según las necesidades municipales) y por un periodo de duración coincidente con el periodo de apertura de la ludoteca municipal durante la temporada estival u época del año de que se trate, en función de la fecha en que fuere contratado y la necesidad temporal de cobertura del puesto.

Las características de los contratos serían las siguientes:

– Contratos de lunes a viernes.

– Horario de mañana. El horario, jornada y turno se podrá distribuir por la Jefatura del servicio en función del departamento en el que presten servicio los trabajadores que fueren contratados, de acuerdo con las necesidades particulares y la organización del servicio y con arreglo a las disposiciones que al respecto se establezcan por la Corporación. Todos los puestos se encuentran sometidos a posibles variaciones puntuales atendiendo a las necesidades del servicio.

– Período de prueba: Los trabajadores que fuesen contratados tendrán un período de prueba de 15 días. En caso de que no supere el período de prueba, será sustituido por el que le siga en puntuación en la correspondiente bolsa de empleo a la que pertenezca. Para dicho efecto, por parte del responsable del Servicio, se emitirá informe de evaluación de desempeño del trabajo realizado por el citado trabajador y, en caso de ser desfavorable, será la Alcaldía la que dicte resolución en la que se ponga de manifiesto que el aspirante no ha superado el período de prueba.

– Retribución mensual: Según convenio, y en función del número de horas trabajadas

– El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión automática del programa.

Las bolsas de trabajo que se formen permanecerán vigentes por un periodo de dos años.

SEGUNDA. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

El personal contratado deberá cumplir con rigor las siguientes funciones:

**Monitor de ludoteca:**

- Programar y ejecutar talleres monográficos a desarrollar en la ludoteca.
- Organizar y desarrollar actividades específicas en el ámbito de la ludoteca.
- Participar en las actividades puntuales que se desarrollen desde la ludoteca (excursiones, fiestas de animación comunitaria y otros).
- Transmisión y enriquecimiento del patrimonio lúdico, análisis crítico de juguetes, juegos y material lúdico, Información y promoción del servicio de Ludoteca, estimulación de la creatividad dentro del grupo y facilitar la comunicación interpersonal y la promoción de la participación de los usuarios del servicio.
- Cuidado, atención, formación y entretenimiento de los niños usuarios de la ludoteca municipal.
- Realización de actividades tales como psicomotricidad, coreografía, manualidades, cuentacuentos, juegos educativos y teatro.
- Diseño y programación de actividades de ocio educativo a niños y niñas con edades de 3 a 12 años.
- Realización de trabajos auxiliares requeridos por el Ayuntamiento.
- Programar, ejecutar y evaluar talleres monográficos a desarrollar en la ludoteca.
- Control de asistencia.
- Inventario de material.
- Fomentar la integración social, la solidaridad y el respeto a la diversidad.
- Fomentar el respeto a la naturaleza y el medio ambiente.
- Información y coordinación con el Ayuntamiento.
- Otras que resulten necesarias y que estén directamente relacionadas con el puesto de trabajo.

Monitor deportivo (Deporteca)

- Diseño y programación de actividades de ocio educativo a niños y niñas con edades de 7 a 12 años.
- Gimnasia, actividades deportivas y expresión corporal. Actividad física dirigida a Infantil y Primaria.
- Fomentar la integración social, la solidaridad y el respeto a la diversidad.
- Fomentar el respeto a la naturaleza y el medio ambiente.
- Información y promoción del servicio de ludoteca, estimulación de la creatividad dentro del grupo y facilitar la comunicación interpersonal y la promoción de la participación de los usuarios del servicio.
- Realización de trabajos auxiliares requeridos por el Ayuntamiento.
- Otras que resulten necesarias y estén directamente relacionadas con el puesto de trabajo.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

Los menores de dieciocho y mayores de dieciséis años deberán aportar autorización del representante legal o bien la acreditación de que el menor vive de forma independiente.

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. 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 el artículo 57.4 del 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.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y en consecuencia, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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. No hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del 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 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) Poseer la titulación académica requerida para el puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación:

-Titulación mínima requerida para monitor de ludoteca:

1. Título de monitor de ludoteca o monitor de actividades juveniles o monitor de ocio y tiempo libre, cuya duración teórico-práctica sea, como mínimo, de 250 horas.
2. FP I especialidad en Jardín de Infancia, Auxiliar de Jardín de Infancia o equivalente;
3. Técnico superior en educación infantil o equivalente;
4. Diplomatura en Magisterio, especialidad Educación Infantil y/o primaria o titulación universitaria equivalente en el mismo área de conocimientos a los exigidos para la plaza ofertada.



5. También quienes, careciendo de título de monitor de actividades juveniles o de ocio y tiempo libre, posean certificado de profesionalidad de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (Real Decreto 567/2011, de 20 de abril)

–Titulación mínima requerida para monitor deportivo:

1. Técnico en conducción de actividades físico-deportivas en el medio natural.

2. Técnico en actividades físicas y animación deportiva (TAFAD).

3. Diplomatura universitaria o Grado en las siguientes especialidades, Magisterio en Educación Física o Licenciatura o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

f) Que habiendo trabajado para el Ayuntamiento de Ocaña, no se haya emitido informe negativo de evaluación de desempeño en contrataciones anteriores.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio. Se dispensa la acreditación de este requisito por medio del Certificado correspondiente en el momento de presentación de la solicitud, si bien el mismo deberá acreditarse antes del inicio de la relación laboral quedando excluido de la selección en caso contrario.

Así, estarán excluidos de la participación aquellos que no cumplan los mencionados requisitos, quedando facultado el Tribunal de selección para resolver las dudas que se presenten y proponer los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el solicitante realice la presentación de la instancia y, en todo caso, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, debiéndose mantener hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.

CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

A) Se presentarán las instancias (ajustadas al modelo que se adjunta a las presentes bases anexo I), dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el Registro del Ayuntamiento, en horario de atención al público (de 9:00 a 14:00 horas) de lunes a viernes, solicitando tomar parte en la citada convocatoria, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales, las cuales estarán a disposición de los solicitantes, en la página web www.ocana.es y en las dependencias municipales de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de esta localidad.

Igualmente, se podrán presentar las instancias en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de 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 de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. De igual modo, serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña <http://ocana.sedelectronica.es>, alojada en la página web municipal www.ocana.es, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

B) La solicitud deberá ir acompañada por:

–Copia del DNI/NIE del solicitante. Los ciudadanos de otros estados no miembros de la Unión Europea, deberán aportar original y fotocopia, para su compulsión, del permiso de trabajo y de residencia e en vigor.

–Fotocopia compulsada del título académico.

–Méritos que reúnen de aquellos que puntuarán según el baremo del concurso propuesto, acompañando la documentación que los justifiquen (fotocopias compulsadas de los títulos académicos). La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo en puestos iguales o similares a desarrollar o certificado de empresa, en unión con el Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (éste último no tendrá validez por sí solo); fotocopia compulsada de los diplomas o certificados expedidos por los centros oficiales impartidores de los cursos de formación que se aleguen según proyecto seleccionado, susceptibles de valoración. Otra documentación que justifique los criterios de admisión y de valoración que puntuarán según el baremo del concurso propuesto y que reúnen los solicitantes de aquellos).

En caso de que los datos suscritos o documentos aportados, se falseen o sean incorrectos, el solicitante será excluido del procedimiento, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que haya podido incurrir, y pudiendo ser excluido de futuras convocatorias similares.

No serán tenidas en cuenta aquellas circunstancias que no sean acreditadas documentalmente.

Toda la documentación deberá ser original o copia compulsada por organismo competente, estar redactada en español y, en caso de no estar en español, deberá estar traducida por un organismo oficial.

No serán subsanables las solicitudes ni los méritos que se presenten fuera de plazo.

QUINTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección estará formada por:

–Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

–Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo con voz, pero sin voto.

–Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo. Se designará el mismo número de miembros suplentes.



La Alcaldía-Presidencia publicará, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición nominal del Tribunal seleccionador.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal en cuanto tales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca.

El Tribunal de Selección queda facultado 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 y disposiciones vigentes que la regulan. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en los casos no previstos por estas bases, serán resueltas por el Tribunal de Selección, por mayoría.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la selección, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de la misma. El Tribunal de Selección podrá contar con asesores especialistas, para todas o algunas de las partes de la selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal de Selección y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal de Selección podrá requerir los informes complementarios de los servicios públicos correspondientes, o del propio aspirante, que estime necesarios para la correcta y adecuada baremación.

SEXTA: SELECCIÓN DE CANDIDATOS. CRITERIOS DE VALORACIÓN

El sistema selectivo para la creación de las bolsas de empleo será el de concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 48 y 51 de Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, considerándose el concurso el mejor sistema para la selección de estos puestos, con los siguientes criterios de valoración:

A) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 2 PUNTOS).

Por formación profesional, cursos de formación y perfeccionamiento realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 2 puntos:

- Hasta 10 horas de duración: 0,05 puntos por curso.
- De 11 a 20 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,30 puntos por curso.
- De más de 200 horas de duración: 0,50 puntos por curso.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por: Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, u organismo de la comunidad autónoma concreta, por una universidad, diputaciones provinciales; por organizaciones sindicales y empresariales, por colegios de profesionales Administraciones Públicas, y demás entes públicos de reconocida competencia.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración.

Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas y 1 crédito ECTS a 25 horas de formación. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

B) TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 1 PUNTO).

Por estar en posesión de la siguiente titulación:

- Candidatos a monitor de ludoteca:
 - Por posesión de titulación de FP I especialidad en Jardín de Infancia, Auxiliar de Jardín de Infancia o equivalente. 0,25 puntos
 - Por posesión de titulación de Técnico superior en educación infantil o equivalente. 0,50 puntos.



- Por posesión de titulación de Diplomatura en Magisterio, especialidad Educación Infantil y/o primaria; o titulación universitaria equivalente en el mismo área de conocimientos a los exigidos para la plaza ofertada. 0,75 puntos.
- Por posesión de título de Monitor de Ludoteca o Monitor de Actividades Juveniles o Monitor de Ocio y Tiempo Libre: 1 punto
 - Candidatos a monitor deportivo en ludoteca- Deporteca:
 - Técnico en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD): 1 punto.
 - Licenciatura o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 0,75 puntos.
 - Diplomatura universitaria o Grado en las siguientes especialidades, Magisterio en Educación Física: 0,50 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

C) VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 7 PUNTOS).

Por experiencia profesional en relación con las plazas convocadas, con la siguiente puntuación:

- a) Por experiencia profesional acreditada en la Administración Pública, de similar naturaleza y finalidades, en igual puesto al convocado: 0,20 puntos por cada mes trabajado
- b) Por experiencia profesional acreditada en empresas o instituciones privadas de similar naturaleza y finalidades, en igual puesto al convocado: 0,10 puntos por mes trabajado

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, en unión con el Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, (éste último no tendrá validez por sí solo).

La puntuación total de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos.

Además de aplicar los criterios anteriores, para la selección se tendrá en cuenta las siguientes normas generales:

- a) No serán tenidas en cuenta aquellas circunstancias que no sean alegadas documentalmente.
- b) Los casos de desempate se dirimirán otorgando preferencia atendiendo al siguiente orden: en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional; en segundo lugar primando la obtenida en Administración Pública frente a la obtenida en empresas o instituciones privadas; en tercer lugar la titulación superior. En el supuesto de mantenerse empate de puntuación entre varios aspirantes se procederá a realizar un sorteo público, con la única finalidad de deshacer el empate existente.
- c) Corresponderá al Tribunal de Selección valorar si las titulaciones están relacionadas con el puesto a cubrir, así como la equivalencia con la titulación de referencia, debiendo justificar su exclusión, así como estimar acreditada o excluida la experiencia en base a la documentación aportada.
- d) A efectos de valoración de los méritos que se acrediten en la fase del concurso, tan solo se tendrán en cuenta aquellos que se hayan adjuntado en la solicitud de participación en el proceso, sin que pueda entenderse que los no alegados en el referido momento puedan ser facilitados dentro del plazo de subsanación de solicitudes u otro momento posterior.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ocaña dictará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en función de si cumplen o no los requisitos exigidos en las bases.

Dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica ubicada en la página web del Ayuntamiento, contendrá la relación nominal de admitidos y excluidos, causas de exclusiones, plazo de subsanación de defectos, concediendo a los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, un plazo de dos días hábiles para reclamar y, en su caso, subsanar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión.

Las reclamaciones que puedan producirse serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía mediante resolución motivada.

La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. Si no hubiera ninguna reclamación, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de resolución expresa ni nueva publicación.

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

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, se advierte que las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes incurrir en inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Son causas de exclusión igualmente:

- Se entenderá como causa de exclusión no subsanable, la presentación de la instancia fuera de plazo.
- La falsedad en los datos facilitados por el aspirante en su solicitud, una vez detectada.
- La falta de presentación de documentación imprescindible para la contratación del aspirante seleccionado.
- La falta de presentación personal del aspirante seleccionado a la entrevista, a la formalización del contrato o al inicio de la prestación del contrato por causas no excusables imputables al mismo.
- No cumplir los requisitos de la convocatoria.



Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación que se pide en la presente convocatoria no serán valoradas por la Comisión Local de Selección, procediendo a su exclusión; salvo causa debidamente justificada que, en todo caso, deberá apreciar libremente la Comisión de Selección.

Todos los avisos, comunicaciones, requerimientos, acuerdos y demás actos que deriven del presente proceso selectivo y que deban comunicarse a los aspirantes se realizarán por medio de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña <http://ocana.sedelectronica.es>, alojada en la página web municipal www.ocana.es, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Una vez terminada la calificación de los aspirantes por el Tribunal de Selección, el secretario del mismo levantará acta de la reunión, con la calificación provisional otorgada a cada uno de los aspirantes, por orden de puntuación, así como la formación de las bolsas de trabajo que se constituyan al efecto. Se hará en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de dos días hábiles a efectos de posibles reclamaciones, transcurrido el cual se publicará el acta definitiva.

A efectos de posibles llamamientos, los aspirantes serán llamados según el orden de puntuación.

En caso de empate entre varios candidatos, tendrán prioridad:

- a) Quien haya obtenido mayor puntuación en experiencia profesional.
- b) De persistir el empate, quien haya obtenido mayor puntuación en titulaciones
- c) De persistir el empate, quien haya obtenido mayor puntuación en formación.
- d) Si persistiera el empate, el de mayor edad

La propuesta de constitución de las bolsas de empleo se elevará por el Tribunal a la Alcaldía-Presidencia, que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los/as incluidos/as en aquellas por orden decreciente de puntuación, el cual determinará el orden de llamamiento.

En caso de renuncia por parte de algún aspirante a ocupar inicialmente un puesto de trabajo o durante la vigencia del contrato, se le considerará decaído en sus derechos, y se llamará al siguiente aspirante que mayor puntuación hubiese alcanzado en el proceso selectivo.

Aquellos que carecieran de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes que formalicen contrato laboral temporal quedarán sujetos a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de septiembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración pública.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Tras finalizar la baremación de los méritos presentados por cada aspirante, se levantará acta de la Comisión de Selección, que incluirá la relación de aspirantes que componen cada una de las bolsas de empleo, constituyendo los mismos, por el orden de mayor a menor puntuación obtenida bolsa de trabajo, para las posibles contrataciones que puedan surgir en las tareas y circunstancias referidas en estas bases.

La vigencia de estas dos bolsas de empleo se establece por dos años, a partir de la primera contratación o nombramiento, que con cargo a las mismas se efectúe.

Cuando se produzca un llamamiento a un aspirante incluido en las bolsas de empleo que se formen, para su contratación, deberá presentar en las dependencias municipales del Ayuntamiento, en el plazo de tres días hábiles, los siguientes documentos:

–Certificado médico de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico o psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo propuesto.

–Tarjeta de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria (IBAN).

–Certificado que acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual emitido por el Registro Central de Delinquentes Sexuales, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

Se confeccionarán dos bolsas de trabajo (una para monitores de ludoteca y otra para monitores deportivos), siguiendo el orden de puntuación obtenido en las pruebas, de mayor a menor, de las que se hará uso cuando el Ayuntamiento lo considere conveniente, en situaciones de baja, renuncia y/o cualquier otra circunstancia que pueda acaecer debidamente motivada y justificada, contrataciones que se formalizarán en el momento en que sea necesario.

Asimismo, se acudirá a las citadas bolsas para las eventuales aperturas que pueda realizar posteriormente la ludoteca municipal tras la finalización del citado periodo estival, así como necesidades temporales estacionales o urgentes.



Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa, en función de las puntuaciones obtenidas.

Si un aspirante rechazase (por primera vez) o no se incorporase al puesto de trabajo ofertado (por primera vez), pasará automáticamente al último lugar de la lista, salvo que concurra una de las siguientes causas justificadas:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada.

Toda persona incluida en la bolsa de trabajo a la que de acuerdo con el número de orden que ocupe en ésta, le sea ofertado el correspondiente trabajo y renuncie expresamente dos veces al mismo, será dada de baja en la citada bolsa.

La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación. Dichas causas deben ser acreditadas por cualquier medio permitido en derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).

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 bolsa.

Los nombramientos que se efectúen tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto y su contratación.

La gestión de la bolsa tendrá carácter rotatorio, por lo que, una vez finalizado el contrato, el trabajador pasará al último puesto de la misma.

Si resultara fallido el intento de oferta mediante llamada telefónica, se optará, en función de la urgencia de la contratación, por realizar el ofrecimiento mediante correo certificado con acuse de recibo, otorgando un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para responder a la misma, e indicando que en caso contrario, se entenderá que rechaza la oferta (renuncia tácita).

Una vez constituidas las bolsas de trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Ocaña, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

UNDÉCIMA: NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en las bases y convocatoria, el proceso de selección se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el resto de normativa legal que resulte de aplicación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, pueden los interesados interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto en la página web del Ayuntamiento. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto. Y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

**ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)****SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO DE MONITOR DE LUDOTECA Y DE MONITOR DEPORTIVO PARA LA LUDOTECA MUNICIPAL (DEPORTECA) PARA CONTRATACIONES TEMPORALES EN RÉGIMEN LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE OCAÑA**

D/D^a, natural de, vecino/a de, provincia de, con domicilio en calle, número, D.N.I. o equivalente y teléfono ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ocaña comparece y como mejor proceda

EXPONE:

Que, enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Ocaña, relativa al proceso selectivo para la formación de bolsas de empleo de monitor de ludoteca y de monitor deportivo para la ludoteca municipal (Deporteca) y, estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta que desea participar en dicho proceso, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

MARCAR OPCIÓN:

- 1^o.- Bolsa de monitor ludoteca
2^a.- Bolsa de monitor deportivo (Deporteca)

ASIMISMO, POR LA PRESENTE DECLARO, BAJO JURAMENTO O PROMESA CIERTA:

-Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases para poder participar en el proceso selectivo, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

-Que declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria.

-Que adjunta documentación acreditativa con los méritos exigidos en las bases

-No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones (sin perjuicio de que después ha de acreditar tal circunstancia con certificado médico expedido a tal efecto).

-No haber sido separado del servicio del Estado, comunidades autónomas o entidades locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

-No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

-Que aportará (en el caso de no adjuntarlo con la presente instancia), certificado que acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual antes de la firma del contrato en caso de resultar contratado.

En base a cuanto antecede, SOLICITA ser admitido a la formación de la bolsa de empleo a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan y se comprometo a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso.

Se acompaña la siguiente documentación requerida en el punto cuarto de las bases (marque lo que proceda):

Copia del DNI/NIE del solicitante. Los ciudadanos de otros estados no miembros de la Unión Europea, deberán aportar original y fotocopia, para su compulsión, del permiso de trabajo y de residencia en vigor.

Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria (base cuarta letra e).

Otra documentación que justifique los criterios de admisión y de valoración que puntuarán según el baremo del concurso.

Igualmente, autorizo la consulta y comprobación de estos datos por el Ayuntamiento de Ocaña en la Administración Pública correspondiente.

Ena de de 2021.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OCAÑA (TOLEDO)



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Ocaña, 19 de mayo de 2021.–El Alcalde, Eduardo Jiménez García.

N.º1.-2601