



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS

Por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, mediante Resolución de fecha 22 de junio de 2022, ha aprobado las siguientes Bases:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO –TIPO B- DE EDUCADORES/AS CENTRO OCUPACIONAL, GRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. OBJETO. - Las presentes Bases tienen por objeto la constitución de una BOLSA DE TRABAJO –TIPO B- de EDUCADORES/AS CENTRO OCUPACIONAL, Grupo A2, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN. - Con carácter general, esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en lo no previsto en las mismas, será de aplicación lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- Supletoriamente, 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.
- Reglamento sobre Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Illescas (B.O.P. de Toledo nº 7, de 10 de enero de 2007).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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.
- 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 –TREBEP–.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO. - Educador/a Centro Ocupacional, Grupo A2.

Puesto de carácter temporal, que viene a cubrir las necesidades de personal del Centro Ocupacional Valenzana, motivadas por bajas producidas por incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia que suponga una vacante temporal.

4. FUNCIONES. -

Atendiendo a que los Centros Ocupacionales “Tienen como finalidad promocionar la autonomía personal de las personas adultas con discapacidad intelectual dotándoles de las estrategias y capacidades suficientes para su incorporación al mundo laboral y social, bien en una empresa ordinaria, en un centro especial de empleo o en cualquier otra modalidad de empleo con apoyo” las funciones del educador/a son:

- Elaboración, desarrollo y evaluación de los planes individuales de apoyo de los usuarios/as asignados, teniendo presente la Calidad de vida y la Autodeterminación, así como el empleo de la metodología de la Planificación centrada en la personal.
- Programar, desarrollar y evaluar los programas de autonomía personal, habilidades sociales, inclusión en la comunidad, vida independiente y ocio que se llevan a cabo en el Centro Ocupacional.
- Facilitar, potenciar e incrementar las habilidades relacionadas con la autonomía personal, las habilidades sociales, y la adquisición de competencias básicas a través de las habilidades académicas funcionales.
- Planificar y desarrollar todas las actividades previstas dentro del servicio de empleo del Centro Ocupacional.
- Elaboración y seguimiento de los itinerarios personalizados, encaminados a conseguir la inserción laboral.
- Sensibilizar al tejido empresarial.
- Apoyo a las empresas en todo el proceso de inclusión laboral, desde la propuesta de la candidatura para un empleo determinado, hasta el seguimiento del proceso de su inclusión total.
- Proporcionar oportunidades de formación y puesta en práctica de los conocimientos adquiridos para mejorar la empleabilidad.
- Organización, supervisión y participación en las actividades culturales, de ocio, deportivas e inclusión social dirigidas a los usuarios/as.
- Entrenar en habilidades de comunicación haciendo uso de sistemas alternativos o aumentativos, motivando a los usuarios/as en la utilización de los mismos.
- Gestión de expedientes personales de los usuarios/as
- Atención y asesoramiento a las familias de los usuarios/as. Coordinación con las mismas para la consecución de los objetivos fijados en los planes individuales de apoyo.
- Registro de datos según los protocolos establecidos.
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada de acuerdo a su categoría profesional.

**5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. –**

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) No haber sido separada 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza.

e) Estar en posición de titulación universitaria en Educación Social, Terapia Ocupacional, Trabajo Social o Magisterio o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral temporal.

6. PERSONAS CON DISCAPACIDAD. –

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad, y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán expresar tal circunstancia en su solicitud de participación y solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Deberán adjuntar a la solicitud certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la presente convocatoria. La Comisión de Selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas, pudiendo aplicar lo dispuesto en la Orden PRE/1722/2006, de 9 de junio.

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. –

El modelo de solicitud para la participación en el presente procedimiento de selección figura como Anexo a estas bases. En dicho modelo las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria, y la documentación que se acompañe, se presentará dentro de los quince días naturales siguientes al de la publicación de estas Bases en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica) y en la Página Web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, así como en el B.O.P. de Toledo, en la siguiente forma:

Presencialmente, en el REGISTRO GENERAL de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas.

Telemáticamente, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Illescas (Sede Electrónica), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico.

Otras formas de presentación: Las solicitudes podrán presentarse con arreglo a las formas previstas 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 remitan a través de las oficinas de correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de correos, antes de ser certificadas.

Derechos de examen: En base a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Inscripción en las Pruebas Selectivas del Personal al Servicio de esta Administración Municipal, los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15,64 €, que serán satisfechos por las personas aspirantes mediante el ingreso o transferencia en la cuenta de Caja Rural: ES67 3081-0086-19-1100178225, de la que es titular el Ayuntamiento de Illescas. En el concepto de ingreso deberá indicarse "Derechos de Examen: Educador/a Centro Ocupacional A2".

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud.

Exención derechos de examen: Conforme a lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Inscripción en las Pruebas Selectivas del Personal al Servicio de esta Administración Municipal, a que se hace referencia en el apartado 4.3, estarán exentas del pago de la tasa:



a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, acreditando tal condición mediante fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las correspondientes pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento en las que soliciten su participación, debidamente acreditado.

c) Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición mediante la presentación del título de familia numerosa en vigor hasta el momento de la solicitud.

8. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES. -

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica) y en la Página Web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, si las hubiera, estableciendo un plazo de alegaciones de dos días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba de la fase de oposición, así como la composición nominativa de la Comisión de Selección.

9. COMISIÓN DE SELECCIÓN. -

La Comisión de Selección estará compuesta por: Presidente/a y 4 Vocales, además de Secretario/a, titulares y suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a las personas titulares. Las y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Se podrán designar asesores/as para todas o alguna de las pruebas, al objeto de colaborar con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, a solicitud de la Comisión de Selección, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la Comisión de Selección tendrá la Categoría Tercera, lo que se aplicará asimismo a los/las asesores/as que se designen.

Las personas participantes de la Comisión de Selección junto con las asesoras designadas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellas circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados/as por las personas aspirantes, conforme establece el art. 24 de la citada Ley 40/2015.

10. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL. -

La Comisión de Selección hará público en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica) y en la Página Web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, la propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo, para su aprobación, si procede, por parte del Sr. Alcalde-Presidente.

La persona propuesta aportará, con carácter previo, ante la Secretaría Municipal, originales de toda la documentación aportada para su cotejo, y del resto de documentación que resulte necesaria, teniéndose en cuenta el correspondiente PERIODO DE PRUEBA, así como el régimen de INCOMPATIBILIDADES del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

11. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. -

FASE DE OPOSICIÓN: ((máximo 75 puntos. 75% de la puntuación del proceso de selección, conforme la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

Constará de un ejercicio práctico, eliminatorio y obligatorio para las personas aspirantes.

Consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, uno o varios supuestos prácticos, determinados por la Comisión de Selección y donde se podrá plantear alguna pregunta de respuesta corta, todo ello relacionado con las funciones a desempeñar. En este ejercicio se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos para el puesto, la capacidad de raciocinio, así como la sistemática en el planteamiento.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 75 puntos, siendo eliminadas las personas candidatas que no alcancen un mínimo de 35 puntos.

FASE DE CONCURSO: (máximo 25 puntos. 25% de la puntuación del proceso de selección, conforme la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha)

A) Experiencia profesional: La puntuación máxima será de 15 puntos.

- Por la experiencia profesional que tenga acreditada mediante servicios prestados como educador/a en Centros Ocupacionales pertenecientes a la Administración Pública: Por cada mes completo de servicios efectivos prestados 0.10 puntos.

- Por la experiencia profesional que tenga acreditada mediante servicios prestados como educador/a en Centros Ocupacionales pertenecientes a instituciones, empresas u organismos privados: Por cada mes de servicios efectivos prestados 0.07 puntos.



- Por la experiencia profesional que tenga acreditada mediante servicios prestados en cualquier otro recurso para personas con discapacidad intelectual, pertenecientes a la Administración Pública, estando estos relacionados, con las funciones del puesto especificadas en las presentes bases: Por cada mes completo de servicios efectivos prestados 0,05 puntos.

- Por la experiencia profesional que tenga acreditada mediante servicios prestados en cualquier otro recurso para personas con discapacidad intelectual, pertenecientes a instituciones, empresas u organismos privados, estando estos relacionados con las funciones del puesto especificadas en las presentes bases: Por cada mes completo de servicios efectivos prestados 0,03 puntos.

Los servicios prestados en la Administración Pública u organismo o institución dependiente de la misma, se deberán acreditar mediante certificado del Departamento competente, en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio que ha prestado y la duración del contrato con fechas de inicio y término. También podrá acreditarse mediante Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social, y contratos de trabajo donde conste la categoría desempeñada.

Los servicios prestados en el sector privado, deberán acreditarse mediante Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social, al que se acompañará el contrato de trabajo donde conste la categoría desempeñada o certificado de la empresa que justifique la relación laboral.

B) Formación: La puntuación máxima será de 10 puntos.

-Se valorarán otras titulaciones académicas siempre que sean complementarias y directamente relacionadas con las funciones a desempeñar.

-Titulación en Grado Superior de F. P. en Integración Social: 5p

-Grado o diplomatura universitaria: 3p

-Otras titulaciones en Grado Superior de F.P.:2p

-Máster oficial relacionado: 1,5p

-Por la realización de cursos de perfeccionamiento y especialización, relacionados con el puesto de trabajo, promovidos y realizados por organismos públicos y/o oficiales, atendiendo al siguiente baremo:

-0,01 puntos por hora de formación.

Los cursos cuya duración sea menor a 30 horas no serán puntuables. De igual manera, los cursos sobre los que no se acrediten horas de duración no serán puntuables.

La relación directa con las funciones del puesto será establecida por el tribunal en relación con el contenido de las acciones formativas.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes.

La CALIFICACIÓN FINAL vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la Fase de Oposición, más la obtenida en la Fase de Concurso.

DESEMPATES.- En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición; de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso (experiencia profesional); de continuar persistiendo el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso (formación); y, por último, el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "O", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública, conforme Resolución de fecha 03/12/2021.

12. BOLSA DE TRABAJO. -

Concluido el procedimiento de selección, la Alcaldía dictará resolución constituyendo la Bolsa de Trabajo -Tipo B- resultante.

Las personas candidatas incluidas en la Bolsa de Trabajo deberán comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos.

Se estará a lo dispuesto en el vigente Reglamento sobre Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Illescas (B.O.P. de Toledo, de fecha 10/01/2007).

Para formar parte de la correspondiente Bolsa de Trabajo se deberá de aprobar el ejercicio de la Fase de Oposición.

13. NORMA FINAL. -

La convocatoria, las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 23 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso- administrativa.



ANEXO

D/Dª Documento de Identidad nº:
, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ del
municipio de provincia de C.P.
Tlfno.: e-mail:

EXPONE:

1.- Que desea que se le admita a las pruebas de selección en orden a la constitución de BOLSA DE TRABAJO –TIPO B- de EDUCADOR/A CENTRO OCUPACIONAL, Grupo A2, mediante CONCURSO-OPOSICIÓN.

2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, en las BASES que declara conocer y acepta, y habiendo satisfecho los derechos de examen, conforme acredita con justificante de ingreso/transferencia que adjunta, en caso de no estar exento en el pago de la tasa.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, a cuyo efecto aporta:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente (Base 5ª, apartado a).
- Copia de la titulación académica exigida (Base 5ª, apartado e).
- Justificante del pago de derechos de examen, o justificación de exención (Base 7ª).
- Fotocopia de los méritos, para su valoración dentro de la Fase de Concurso.
- En caso de discapacidad reconocida: Fotocopia del Dictamen Técnico Facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Requiere adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud (detallar):

.....
.....

En, a de de 20.....

Fdo.: D./Dª

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS (TOLEDO)

En Illescas a 23 de junio de 2022.-El Alcalde-Presidente, José Manuel Tofiño Pérez.

Nº. I.-3226