



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE RECAS

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 22 de diciembre de 2022, en uso de las atribuciones que le están conferidas el artículo 21.1 G de la Ley 7/85 Reguladora de las bases de Régimen Local ha dictado resolución por la que se aprueban las Bases y la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo de las plazas de personal laboral correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022 (Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 1, de 31 de mayo de 2022. publicada rectificación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de fecha 7 de julio).

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE RECAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes a los puestos que se relacionan en los anexos mediante los sistemas selectivos allí descritos, para el Ayuntamiento de Recas, como personal laboral fijo de plantilla.

La convocatoria se enmarca dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal para 2022 del Ayuntamiento de Recas publicada en el (Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 1, de 31 de mayo de 2022), todo ello de conformidad con lo dispuesto los artículos 55 y 70 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 y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema selectivo propuesto será el concurso, de acuerdo con las previsiones recogidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases específicas, así como por las bases generales de estabilización de empleo temporal de Recas.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS/PUESTOS

Las plazas están incluidas en la plantilla de personal y con destino a los puestos que se especifican en los anexos con las retribuciones previstas en el presupuesto y en la relación de puestos de trabajo vigente.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán de reunir los requisitos contemplados en la base 2 de las bases generales, así como estar en posesión del título que se exige en cada anexo correspondiente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias.

4. FORMA DE PRESENTACION Y PLAZO DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe se presentarán conforme indican las bases generales en su base 3, debiendo también aportar el anexo de valoración de méritos o auto baremo junto con los documentos justificativos de los mismos.

5. DERECHOS DE EXAMEN

La tasa por derechos de examen se fija en la cuantía especificada en cada anexo correspondiente. El pago íntegro de dicha tasa se efectuará del modo que se indica en las bases generales en su base número 4.

6. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso.

Todos los méritos alegados deberán justificarse conforme se establece en las bases generales.

La puntuación obtenida por aplicación del documento de auto baremo determinará el resultado provisional del concurso, resultado que será revisado por el tribunal.

En el caso de que la documentación justificativa de los méritos alegados se encuentre pendiente de expedición, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el anexo de valoración y adjuntarse copia de su solicitud, lo cual no obstará de la obligación de acreditarlos posteriormente en el plazo de subsanación de defectos.

Si la documentación acreditativa de los méritos alegados se hallara en poder de esta Corporación, subsistirá la obligación de acreditarlos en plazo para su debida valoración.

Los méritos alegados se computarán hasta el último día del plazo de presentación de instancias.

7. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación definitiva se obtendrá conforme se establece en la base número 7 de las bases generales.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de 100 puntos.

Para superar el mismo los aspirantes deberán obtener un mínimo de 40 puntos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección tendrá la composición y régimen de funcionamiento previsto en la base 6 de las bases generales.

9. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín



Oficial de la Provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I**AUTOBAREMO: VALORACIÓN DE MÉRITOS****DATOS PERSONALES**

D.N.I.
PRIMER APELLIDO:
SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Recas	
Número de años	Puntuación
TOTAL, PUNTOS	

1.2. Servicios prestados en otras Administraciones Locales	
Períodos	Puntuación
TOTAL, PUNTOS	

1.3. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas	
Períodos	Puntuación
TOTAL, PUNTOS	

2. MÉRITOS RELATIVOS A CONOCIMIENTOS Y CURSOS DE FORMACIÓN

2.1. Superación de pruebas selectivas	
Proceso	N.º de pruebas
TOTAL, PUNTOS	

2.2 Cursos de formación	
Denominación curso	Número de horas
TOTAL, PUNTOS	

3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS MÉRITOS

NUMERO	BREVE DESCRIPCIÓN DOCUMENTO

TOTAL, PUNTOS DEL CONCURSO

**ANEXO II. A****PLAZAS QUE SE CONVOCAN****1. Objeto de la convocatoria:**

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo de secretaria
Clase	Auxiliar Administrativo. / C2
Grupo/subgrupo de titulación	7
Número de plazas/puestos	4
Vinculación jurídica	Personal laboral

2. Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes funciones y poseer los siguientes requisitos:

FUNCIONES	1. Impuestos, preparación de modelos tributarios mensuales, trimestrales y anuales, IRPF e IVA. 2. Atención a aquellos contribuyentes cuyas peticiones, reclamaciones o propuestas no pueden ser atendidas o resueltas por el personal auxiliar de la Unidad. 3. Elaboración de la documentación necesaria para la tramitación de los permisos de festejos taurinos populares. 4. Solicitud, seguimiento y justificación de subvenciones recibidas por el Ayuntamiento relativas a gasto corriente salvo las gestionadas por el Centro de Tiempo Libre, en las cuales realizará solamente la supervisión. 5. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido. 6. Participar en el órgano de valoración de solicitudes de subvenciones convocadas por el Ayuntamiento. 7. Atención a requerimientos y suministro de información a administraciones públicas dentro del marco de colaboración recíproca tales como, Administración del Estado, Agencia Tributaria, Tribunal de Cuentas, etc. 8. Transmisión de información en diferentes plataformas electrónicas. 9. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
TITULACIÓN	La propia del Grupo/Subgrupo
Otros requisitos	Se valorará la formación específica en la materia de conformidad con las bases generales.

3. Derechos de Examen:

Los establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal

4. Valoración de méritos. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 60 puntos:

4.1 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Recas, como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar Administrativo), a razón de 12 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.

4.2 Los servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar Administrativo) a razón de 10,8 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 54 puntos.

4.3 Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar Administrativo) a razón de 9,60 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 48 puntos.

4.4 Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

5. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos con los requisitos establecidos en las bases generales:

5.1 La superación de pruebas en procesos selectivos de personal laboral indefinido no fijo para el acceso al subgrupo, escala, subescala, clase y la plaza (personal laboral) objeto de la convocatoria (Auxiliar Administrativo) se valorará con 20 puntos por prueba superada.

5.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará a razón de 0,4 puntos por hora de formación.

6. Lista de espera:

Esta convocatoria generará lista de espera con los aspirantes que hayan superado el concurso habiendo obtenido un mínimo de 40 puntos en el mismo.



ANEXO II. B

PLAZAS QUE SE CONVOCAN

1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación de la plaza	Auxiliar de biblioteca
Clase	Auxiliar Administrativo.
Grupo/subgrupo de titulación	7/ /C2
Número de plazas/puestos	1
Vinculación jurídica	Personal laboral

2. Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes funciones y poseer los siguientes requisitos:

FUNCIONES	1. Orientación e información a los/as usuarios/as sobre ubicación de libros, periódicos, revistas, microfilmes u otros materiales. 2. Facilitar información bibliográfica básica. 3. Preparación y control del material para encuadernación. 4. Comprobación de la recepción y estado de los libros, realizando en cada uno de los casos la paginación y sellado de los mismos, así como su colocación. 5. Registro, preparación y colocación en su lugar correspondiente de periódicos, revistas, boletines u otros materiales. 6. Edición y pegado de tejuelos y códigos de barra a los libros ya catalogados, colocándolos en las estanterías correspondientes. 7. Ordenación de la colección disponible en libre acceso, así como en los diferentes depósitos. 8. Control diario de periódicos, revistas, boletines u otros materiales, solicitados por los usuarios. 9. En su caso, realización y cobro de fotocopias. 10. Atención del teléfono. 11. Realización del servicio de préstamo, devolución de libros y emisión de carnets. 12. Gestión del servicio de ordenadores al público en sala para el acceso a internet. 13. Facilita del acceso a la prensa digitalizada y a los fondos microfilmados, realizando si fuera solicitado la reproducción de ambos soportes. 14. Localización y entrega, desde los depósitos de la Biblioteca, de todos aquellos documentos solicitados por los/as usuario/as. 15. Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
TITULACIÓN	La propia del grupo/subgrupo.
Otros requisitos	Se valorará la formación específica en la materia de conformidad con las bases generales.

3. Derechos de Examen:

Los establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal

4. Valoración de méritos. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 60 puntos:

4.1 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Recas, como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar de biblioteca), a razón de 12 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.

4.2 Los servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar de biblioteca) a razón de 10,8 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 54 puntos.

4.3 Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar de biblioteca) a razón de 9,60 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 48 puntos.

4.4 Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

5. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos con los requisitos establecidos en las bases generales:



5.1 La superación de pruebas en procesos selectivos de personal laboral indefinido no fijo para el acceso al subgrupo, escala, subescala, clase y la plaza (personal laboral) objeto de la convocatoria (Auxiliar de biblioteca) se valorará con 20 puntos por prueba superada.

5.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará a razón de 0,4 puntos por hora de formación.

6. Lista de espera:

Esta convocatoria generará lista de espera con los aspirantes que hayan superado el concurso habiendo obtenido un mínimo de 40 puntos en el mismo.

ANEXO II. C

PLAZAS QUE SE CONVOCAN

1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación de la plaza	Conserje
Grupo/subgrupo de titulación	10/V E (. agrupaciones profesionales sin requisito de titulación)
Número de plazas/puestos	2
Vinculación jurídica	Personal laboral

2. Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes funciones y poseer los siguientes requisitos:

FUNCIONES	1. Vigilancia de los accesos a la instalación, apertura y cierre de puertas, y velar por la seguridad de los/as usuarios/as de la instalación. 2. Atención e información al público. 3. Mantiene en su poder y plenamente operativo durante el desarrollo de la jornada de trabajo el teléfono móvil proporcionado por el Organismo Autónomo y en su caso, atender el terminal fijo que exista en la instalación. 4. Control de funcionamiento del equipamiento, maquinaria y de la instalación en general, rellenando parte de incidencia de averías y urgencias y comunicarlos según se establezca reglamentariamente. 5. Preparación de material de las pruebas deportivas y actividades en general, y apoyo durante los mismos. 6. Encendido y apagado de las luces nocturnas del polideportivo, pabellón o instalación deportiva y accionamiento de mecanismos en general. 7. Subsanación, en casos necesarios, las averías de índole menor siempre dentro de sus posibilidades 8. Colaboración en el mantenimiento de las zonas exteriores al edificio o edificios que se encuentren dentro del perímetro del recinto deportivo tales como canchas deportivas, aparcamientos, etc. 9. Vigilancia de los servicios higiénicos-sanitarios, así como de las duchas y bebederos para evitar, de forma más inmediata los posibles deterioros y pérdidas de agua, etc. 10. Comunicación a su superior jerárquico y/o a los/as responsables de las instalaciones deportivas cuantas anomalías o desperfectos observe en el edificio o dependencia, así como en los anexos o accesorios y cursar los correspondientes partes. 11. Colaboración con el responsable de la instalación deportiva, y con la persona responsable que le sustituya en relación con las funciones que le son propias. 12. Custodia, de las llaves de las instalaciones deportivas municipales. 13. Sin perjuicio de que el puesto se encuentre adscrito a alguna instalación municipal en concreto, puede desarrollar sus funciones en cualquier otra instalación municipal cuando se le requiera por su superior/a.
TITULACIÓN	La propia del grupo/subgrupo.
Otros requisitos	Se valorará la formación específica en la materia de conformidad con las bases generales.

3. Derechos de Examen:

Los establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal.

4. Valoración de méritos. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 60 puntos:

4.1 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Recas, como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Conserje), a razón de 12 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.



4.2 Los servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Conserje) a razón de 10,8 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 54 puntos.

4.3 Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Conserje) a razón de 9,60 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 48 puntos.

4.4 Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

5. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos con los requisitos establecidos en las bases generales:

5.1 La superación de pruebas en procesos selectivos de personal laboral indefinido no fijo para el acceso al subgrupo, escala, subescala, clase y la plaza (personal laboral) objeto de la convocatoria (Conserje) se valorará con 20 puntos por prueba superada.

5.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará a razón de 0,4 puntos por hora de formación.

6. Lista de espera:

Esta convocatoria generará lista de espera con los aspirantes que hayan superado el concurso habiendo obtenido un mínimo de 40 puntos en el mismo.

ANEXO II. D

PLAZAS QUE SE CONVOCAN

1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación de la plaza	Encargado
Grupo/subgrupo de titulación	7/c2
Número de plazas/puestos	1
Vinculación jurídica	Personal laboral

2. Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes funciones y poseer los siguientes requisitos:

FUNCIONES	1. Controlar el correcto estado de las instalaciones y equipamientos de los centros o espacios donde el lugar desarrolla su actividad y velar por su buen uso. 2. Controla la correcta evolución de las tareas que está realizando. 3. Supervisar las tareas de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos de los centros. 4. Apoyar y coordinar el trabajo de los ayudantes de oficios. 5. Colabora con los diferentes ámbitos de actuación de la brigada municipal y asiste, en caso de ausencia, al responsable en la obra, asumiendo sus funciones y finalizando la tarea encomendada. 6. Organiza el grupo de trabajo asignado para la correcta ejecución de las tareas operativas de mantenimiento. 7. Comunica a los superiores responsables los desperfectos y posibles incidencias que se puedan producir en la ejecución de sus funciones. 8. Colabora en la formación de los ayudantes. 9. Velar por la seguridad y salud en su puesto de trabajo, utilizando adecuadamente maquinaria y herramientas relacionadas con su actividad, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales. 10. Coordinar y distribuir la asignación de tareas de mantenimiento del personal a su cargo. 11. Supervisar y hace el seguimiento de los trabajos de mantenimiento a realizar del personal a su cargo e informa de las incidencias y anomalías que se produzcan, proponiendo soluciones y mejoras en el servicio, medios, herramientas, etc. 12. Resolver dudas e incidencias en el desarrollo de los trabajos relativos al mantenimiento. 13. Controlar el personal a su cargo (puntualidad, asistencia, faltas, ausencias, etc.), así como las hojas y comunicados de trabajo. 14. Realizar las funciones de inhumación y exhumación que se precisen en el cementerio municipal. 15. Funciones comunes a todos los puestos de trabajo:
------------------	---



	16. Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y prevención de riesgos. 17. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo. 18. Realizar y ejecutar las funciones requeridas, o aquellas de similar categoría relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación. 19. Recibir formación en aquellas materias relacionadas con sus competencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.
TITULACIÓN	La propia del grupo/subgrupo.
Otros requisitos	Se valorará la formación específica en la materia de conformidad con las bases generales.

3. Derechos de Examen:

Los establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal

4. Valoración de méritos. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 60 puntos:

4.1 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Recas, como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Encargado), a razón de 12 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.

4.2 Los servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Encargado) a razón de 10,8 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 54 puntos.

4.3 Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Encargado) a razón de 9,60 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 48 puntos.

4.4 Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

5. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos con los requisitos establecidos en las bases generales:

5.1 La superación de pruebas en procesos selectivos de personal laboral indefinido no fijo para el acceso al subgrupo, escala, subescala, clase y la plaza (personal laboral) objeto de la convocatoria (Encargado) se valorará con 20 puntos por prueba superada.

5.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará a razón de 0,4 puntos por hora de formación.

6. Lista de espera:

Esta convocatoria generará lista de espera con los aspirantes que hayan superado el concurso habiendo obtenido un mínimo de 40 puntos en el mismo.

ANEXO II. E

PLAZAS QUE SE CONVOCAN

1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación de la plaza	Oficial
Grupo/subgrupo de titulación	E/IV (Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación)
Número de plazas/puestos	4
Vinculación jurídica	Personal laboral

2. Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes funciones y poseer los siguientes requisitos:



FUNCIONES	1. Realización de todas aquellas tareas que requieren una mayor experiencia o cualificación dentro de su profesión. 2. Colaboración con su superior jerárquico en la cuantificación de los materiales necesarios para la realización de los trabajos, así como en la organización y control del trabajo del personal que su superior jerárquico le asigna, colaborando con dicho personal en las labores encomendadas. 3. Ejecución, según las instrucciones establecidas, los trabajos que se le asignen, realizando partes diarios de las tareas realizadas. 4. Información a su superior jerárquico de las incidencias que se produzcan. 5. Realización de labores propias de jardinero en caso de disponibilidad y necesidades del servicio por indicación de su superior jerárquico. 6. Realización de labores manuales de cierta especialización, conforme a su categoría, en tareas de: (a) Inspección y reparación de averías de fontanería en colegios públicos y dependencias municipales. (b) Albañilería y trabajo de construcción: hormigonar, encofrar, hacer mezclas, pintar, enyesar, etc. (c) Reparación y trabajo de cerrajería: carpintería metálica, puertas, ventanas, etc. (d) Pintura. (e) Carpintería. 7. Elaboración de la relación de materiales necesarios para reparaciones elementales. 8. Retirada de los establecimientos de suministro el material necesario. 9. Custodia de las herramientas y materiales de su uso que se conservan en el almacén de mantenimiento.
TITULACIÓN	La propia del grupo/subgrupo.
Otros requisitos	Se valorará la formación específica en la materia de conformidad con las bases generales.

3. Derechos de Examen:

Los establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal

4. Valoración de méritos. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 60 puntos:

4.1 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Recas, como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Oficial), a razón de 12 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.

4.2 Los servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Oficial) a razón de 10,8 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 54 puntos.

4.3 Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Oficial) a razón de 9,60 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 48 puntos.

4.4 Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

5. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos con los requisitos establecidos en las bases generales:

5.1 La superación de pruebas en procesos selectivos de personal laboral indefinido no fijo para el acceso al subgrupo, escala, subescala, clase y la plaza (personal laboral) objeto de la convocatoria (oficial) se valorará con 20 puntos por prueba superada.

5.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará a razón de 0,4 puntos por hora de formación.

6. Lista de espera:

Esta convocatoria generará lista de espera con los aspirantes que hayan superado el concurso habiendo obtenido un mínimo de 40 puntos en el mismo.

ANEXO II. F

PLAZAS QUE SE CONVOCAN

1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación de la plaza	Operario de Servicios múltiples
Grupo/subgrupo de titulación	7/c2
Número de plazas/puestos	1
Vinculación jurídica	Personal laboral



2. Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes funciones y poseer los siguientes requisitos:

FUNCIONES	1. Controlar el correcto estado de las instalaciones y equipamientos de los centros o espacios donde el lugar desarrolla su actividad y velar por su buen uso. 2. Controla la correcta evolución de las tareas que está realizando. 3. Supervisar las tareas de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos de los centros. 4. Apoyar y coordinar el trabajo de los ayudantes de oficios. 5. Colabora con los diferentes ámbitos de actuación de la brigada municipal y asiste, en caso de ausencia, al responsable en la obra, asumiendo sus funciones y finalizando la tarea encomendada. 6. Organiza el grupo de trabajo asignado para la correcta ejecución de las tareas operativas de mantenimiento. 7. Comunica a los superiores responsables los desperfectos y posibles incidencias que se puedan producir en la ejecución de sus funciones. 8. Colabora en la formación de los ayudantes. 9. Velar por la seguridad y salud en su puesto de trabajo, utilizando adecuadamente maquinaria y herramientas relacionadas con su actividad, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales. 10. Coordinar y distribuir la asignación de tareas de mantenimiento del personal a su cargo. 11. Supervisar y hace el seguimiento de los trabajos de mantenimiento a realizar del personal a su cargo e informa de las incidencias y anomalías que se produzcan, proponiendo soluciones y mejoras en el servicio, medios, herramientas, etc. 12. Resolver dudas e incidencias en el desarrollo de los trabajos relativos al mantenimiento. 13. Controlar el personal a su cargo (puntualidad, asistencia, faltas, ausencias, etc.), así como las hojas y comunicados de trabajo. 14. Realizar las funciones de inhumación y exhumación que se precisen en el cementerio municipal. 15. Funciones comunes a todos los puestos de trabajo: a) Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y prevención de riesgos. b) Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo. c) Realizar y ejecutar las funciones requeridas, o aquellas de similar categoría relacionada con el desempeño de su puesto de trabajo, para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación. d) Recibir formación en aquellas materias relacionadas con sus competencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.
TITULACIÓN	La propia del grupo/subgrupo.
Otros requisitos	Se valorará la formación específica en la materia de conformidad con las bases generales.

3. Derechos de Examen:

Los establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal

4. Valoración de méritos. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 60 puntos:

4.1 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Recas, como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Operario de servicios múltiples), a razón de 12 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.

4.2 Los servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Operario de servicios múltiples) a razón de 10,8 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 54 puntos.

4.3 Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Operario de servicios múltiples) a razón de 9,60 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 48 puntos.

4.4 Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.



5. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos con los requisitos establecidos en las bases generales:

5.1 La superación de pruebas en procesos selectivos de personal laboral indefinido no fijo para el acceso al subgrupo, escala, subescala, clase y la plaza (personal laboral) objeto de la convocatoria (Operario de Servicios múltiples) se valorará con 20 puntos por prueba superada.

5.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará a razón de 0,4 puntos por hora de formación.

6. Lista de espera:

Esta convocatoria generará lista de espera con los aspirantes que hayan superado el concurso habiendo obtenido un mínimo de 40 puntos en el mismo.

ANEXO II. G

PLAZAS QUE SE CONVOCAN

1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación de la plaza	Peón
Grupo/subgrupo de titulación	10/ E (Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación)
Número de plazas/puestos	4
Vinculación jurídica	Personal laboral

2. Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes funciones y poseer los siguientes requisitos:

FUNCIONES	1. El mecanismo de limpieza se realiza empleando en primer lugar la escoba como herramienta de trabajo, en el barrido de los residuos presentes en las aceras, bordillos, y en barrido mixto, retirándolo lo más posible hacia el centro de la calzada o hacia el centro del acerado. 2. Posterior al barrido, se realizan montones que serán recogidos con pala y depositados en el cubo. 3. El llenado de las bolsas sólo se realiza en $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad, se vacía la bolsa del cubo en el contenedor destinado a materia orgánica más próximo, sosteniendo la tapa con la herramienta apropiada. 4. El vaciado de las papeleras se realizará tras valoración de peso 5. En la zona Patrimonio de la Humanidad se hace barrido manual de repaso, como complemento diurno del baldeo nocturno.
TITULACIÓN	La propia del grupo/subgrupo.
Otros requisitos	Se valorará la formación específica en la materia de conformidad con las bases generales.

3. Derechos de Examen:

Los establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal

4. Valoración de méritos. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 60 puntos:

4.1 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Recas, como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Peón), a razón de 12 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.

4.2 Los servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Peón) a razón de 10,8 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 54 puntos.

4.3 Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Peón) a razón de 9,60 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 48 puntos.

4.4 Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

5. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos con los requisitos establecidos en las bases generales:

5.1 La superación de pruebas en procesos selectivos de personal laboral indefinido no fijo para el acceso al subgrupo, escala, subescala, clase y la plaza (personal laboral) objeto de la convocatoria (Peón) se valorará con 20 puntos por prueba superada.



5.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará a razón de 0,4 puntos por hora de formación.

6. Lista de espera:

Esta convocatoria generará lista de espera con los aspirantes que hayan superado el concurso habiendo obtenido un mínimo de 40 puntos en el mismo.

ANEXO II. H

PLAZAS QUE SE CONVOCAN

1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación de la plaza	Operario Limpieza
Grupo/subgrupo de titulación	E (Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación)
Número de plazas/puestos	9
Vinculación jurídica	Personal laboral

2. Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes funciones y poseer los siguientes requisitos:

FUNCIONES	1. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales. 2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales. 3. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones. 4. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio. 5. Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.). 6. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación. 7. Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento. 8. Cuidado de jardines y zonas de ocio, así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones. 9. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente. 10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
TITULACIÓN	La propia del Grupo/Subgrupo
Otros requisitos	Se valorará la formación específica en la materia de conformidad con las bases generales.

3. Derechos de Examen:

Los establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal

4. **Valoración de méritos.** Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 60 puntos:

4.1 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Recas, como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Operario Limpieza), a razón de 12 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.

4.2 Los servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Operario Limpieza) a razón de 10,8 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 54 puntos.



4.3 Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Operario Limpieza) a razón de 9,60 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 48 puntos.

4.4 Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

5. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos con los requisitos establecidos en las bases generales:

5.1 La superación de pruebas en procesos selectivos de personal laboral indefinido no fijo para el acceso al subgrupo, escala, subescala, clase y la plaza (personal laboral) objeto de la convocatoria (Operario Limpieza) se valorará con 20 puntos por prueba superada.

5.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará a razón de 0,4 puntos por hora de formación.

6. Lista de espera:

Esta convocatoria generará lista de espera con los aspirantes que hayan superado el concurso habiendo obtenido un mínimo de 40 puntos en el mismo.

ANEXO II.I

PLAZAS QUE SE CONVOCAN

1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación de la plaza	Educador/a escuela infantil
Grupo/subgrupo de titulación	7/C1
Número de plazas/puestos	2
Vinculación jurídica	Personal laboral

2. Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes funciones y poseer los siguientes requisitos:

FUNCIONES	1. Diseño anual en la programación del aula de apoyo a la infancia. 2. Ejecución del proyecto anual de apoyo a la infancia en el aula. 3. Dinámicas de trabajo para el desarrollo educativo de la infancia. 4. Dinámicas de trabajo en participación e integración de la infancia en la localidad y en el entorno. 5. Recopilar estadísticas y datos sobre la situación educativa y de la infancia en el municipio. 6. Mantener el orden en el aula. 7. Labores auxiliares en el presupuesto del área. 8. En ausencia del Maestro/a director escuela infantil y en relación a materias de su competencia, actualización de contenidos de página web, APP móvil y redes sociales. 9. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
TITULACIÓN	Técnico superior infantil, o formación equivalente.
Otros requisitos	Se valorará la formación específica en la materia de conformidad con las bases generales.

3. Derechos de Examen:

Los establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal

4. Valoración de méritos. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 60 puntos:

4.1 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Recas, como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Educador/a escuela infantil) a razón de 12 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.

4.2 Los servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Educador/a escuela infantil) a razón de 10,8 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 54 puntos.

4.3 Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Educador/a escuela



infantil) a razón de 9,60 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 48 puntos.

4.4 Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

5. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos con los requisitos establecidos en las bases generales:

5.1 La superación de pruebas en procesos selectivos de personal laboral indefinido no fijo para el acceso al subgrupo, escala, subescala, clase y la plaza (personal laboral) objeto de la convocatoria (Educador/a escuela infantil) se valorará con 20 puntos por prueba superada.

5.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará a razón de 0,4 puntos por hora de formación.

6. Lista de espera:

Esta convocatoria generará lista de espera con los aspirantes que hayan superado el concurso habiendo obtenido un mínimo de 40 puntos en el mismo.

ANEXO II. J

PLAZAS QUE SE CONVOCAN

1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación de la plaza	Director/a escuela infantil
Grupo/subgrupo de titulación	1/A2
Número de plazas/puestos	1
Vinculación jurídica	Personal laboral

2. Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes funciones y poseer los siguientes requisitos:

FUNCIONES	1. Elaboración de la programación anual de actividades, ejecución y evaluación de la misma. 2. Elaboración de objetivos educativos. 3. Ejecutar la labor educativa en el ámbito infantil de la localidad contribuyendo al desarrollo de personalidad de los niños, desarrollo de acciones e integración personal.
TITULACIÓN	La propia del grupo.
Otros requisitos	Se valorará la formación específica en la materia de conformidad con las bases generales.

3. Derechos de Examen:

Los establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal

4. Valoración de méritos. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 60 puntos:

4.1 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Recas, como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (director/a escuela infantil) a razón de 12 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.

4.2 Los servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (director/a escuela infantil) a razón de 10,8 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 54 puntos.

4.3 Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (director/a escuela infantil) a razón de 9,60 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 48 puntos.

4.4 Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

5. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos con los requisitos establecidos en las bases generales:

5.1 La superación de pruebas en procesos selectivos de personal laboral indefinido no fijo para el acceso al subgrupo, escala, subescala, clase y la plaza (personal laboral) objeto de la convocatoria (director/a escuela infantil) se valorará con 20 puntos por prueba superada.

5.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará a razón de 0,4 puntos por hora de formación.

**6. Lista de espera:**

Esta convocatoria generará lista de espera con los aspirantes que hayan superado el concurso habiendo obtenido un mínimo de 40 puntos en el mismo.

ANEXO II. K**PLAZAS QUE SE CONVOCAN****1. Objeto de la convocatoria:**

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación de la plaza	Auxiliar de comedor
Grupo/subgrupo de titulación	10/ V C2
Número de plazas/puestos	1
Vinculación jurídica	Personal laboral

2. Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes funciones y poseer los siguientes requisitos:

FUNCIONES	1. Facilitar y favorecer un clima agradable durante el tiempo de comedor escolar. 2. Fomentar la adquisición de unos hábitos saludables hacia la alimentación y la higiene. 3. Favorecer la interiorización de valores y habilidades sociales, como el respeto, la comunicación y la buena convivencia. 4. Supervisar y atender al alumnado en el comedor y recreo, tanto de forma grupal como individual, según las necesidades del alumnado. 5. Dinamizar el tiempo de ocio y también el tiempo dedicado a comer. 6. Mantener una comunicación efectiva con el centro escolar, el equipo docente y las familias. 7. Trabajar en equipo junto a los/as demás monitores/as y también con los/as docentes del centro escolar. 8. Vigilancia de los servicios higiénicos-sanitarios, así como de las duchas y bebederos para evitar, de forma más inmediata los posibles deterioros y pérdidas de agua, etc.
TITULACIÓN	La propia del Grupo/Subgrupo.
Otros requisitos	Se valorará la formación específica en la materia de conformidad con las bases generales.

3. Derechos de Examen:

Los establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal

4. Valoración de méritos. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 60 puntos:

4.1 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Recas, como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar de comedor) a razón de 12 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.

4.2 Los servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar de comedor) a razón de 10,8 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 54 puntos.

4.3 Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar de comedor) a razón de 9,60 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 48 puntos.

4.4 Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

5. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos con los requisitos establecidos en las bases generales:

5.1 La superación de pruebas en procesos selectivos de personal laboral indefinido no fijo para el acceso al subgrupo, escala, subescala, clase y la plaza (personal laboral) objeto de la convocatoria (Auxiliar de comedor) se valorará con 20 puntos por prueba superada.

5.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará a razón de 0,4 puntos por hora de formación.

**6. Lista de espera:**

Esta convocatoria generará lista de espera con los aspirantes que hayan superado el concurso habiendo obtenido un mínimo de 40 puntos en el mismo.

ANEXO II. L**PLAZAS QUE SE CONVOCAN****1. Objeto de la convocatoria:**

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación de la plaza	Profesor de Adultos
Grupo/subgrupo de titulación	4 C1
Número de plazas/puestos	2
Vinculación jurídica	Personal laboral

2. Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes funciones y poseer los siguientes requisitos:

FUNCIONES	1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados. 2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza. 3. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias. 4. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados. 5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado. 6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros. 7. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.
TITULACIÓN	La propia del Grupo/subgrupo.
Otros requisitos	Se valorará la formación específica en la materia de conformidad con las bases generales.

3. Derechos de Examen:

Los establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal

4. Valoración de méritos. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 60 puntos:

4.1 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Recas, como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Profesor de Adultos) a razón de 12 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.

4.2 Los servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Profesor de Adultos) a razón de 10,8 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 54 puntos.

4.3 Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Profesor de Adultos) a razón de 9,60 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 48 puntos.

4.4 Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

5. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos con los requisitos establecidos en las bases generales:

5.1 La superación de pruebas en procesos selectivos de personal laboral indefinido no fijo para el acceso al subgrupo, escala, subescala, clase y la plaza (personal laboral) objeto de la convocatoria (Profesor de Adultos) se valorará con 20 puntos por prueba superada.

5.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará a razón de 0,4 puntos por hora de formación.

6. Lista de espera:

Esta convocatoria generará lista de espera con los aspirantes que hayan superado el concurso habiendo obtenido un mínimo de 40 puntos en el mismo.



ANEXO II. M

PLAZAS QUE SE CONVOCAN

1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación de la plaza	Auxiliar de ayuda a domicilio
Grupo/subgrupo de titulación	C2
Número de plazas/puestos	7
Vinculación jurídica	Personal laboral

2. Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes funciones y poseer los siguientes requisitos:

FUNCIONES	1. Trabajos generales de la atención en el hogar: a) Limpieza de vivienda. Se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad, que sean determinados por el técnico responsable. b) Apilación de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería (si existiera). c) Realización de compras domésticas a cuenta del usuario del servicio. d) Cocinados de alimentos o traslados a su domicilio. e) Lavado a máquina, repaso y cuidados necesarios de la ropa del usuario. f) Reparación menor de utensilios domésticos y de uso personal que se presenten de manera imprevista, cuando no sea necesaria la intervención de un especialista. 2. Trabajos de atención personal: a) Aseo personal: cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual. b) Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes, a fin de evitar la formación de úlceras. c) Ayuda o apoyo a la movilidad en la casa, ayuda para la ingestión de los medicamentos prescritos. Levantar de la cama y acostar. d) Acompañamiento de visitas terapéuticas. e) Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario. f) Dar aviso al coordinador/a correspondiente de cualquier circunstancia, o alteración en el estado del usuario, o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda del usuario. g) Apoyo, en aquellos casos que sea necesario en las actividades normales propias, de la vivienda del usuario en su entorno, como salidas a lugar de reunión, visitas a familiares o actividades de ocio.
TITULACIÓN	La propia del Grupo/subgrupo.
Otros requisitos	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, y del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulados en el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto publicado en el BOE número 2018, de fecha 9 de septiembre de 2008. También para la acreditación de este requisito será válida la titulación de Formación Profesional de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o Ciclo Formativo de Grado Medio, Técnico de Atención Sociosanitaria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. o en su defecto, de conformidad con lo dispuesto en la Orden 1/2018, de 8 de enero, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se establecen los procedimientos de habilitación excepcional y de habilitación provisional para el personal de atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y se fijan determinados plazos y excepciones de cualificación de dicho personal, publicada en el DOCM N° 9 de 12/01/18, y la de Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, las personas aspirantes podrán presentar el Certificado de Habilitación excepcional para ejercer como Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

3. Derechos de Examen:

Los establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal



4. Valoración de méritos. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 60 puntos:

4.1 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Recas, como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar de ayuda a domicilio) a razón de 12 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.

4.2 Los servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar de ayuda a domicilio) a razón de 10,8 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 54 puntos.

4.3 Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral indefinido no fijo en el mismo subgrupo, escala, subescala, clase y plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar de ayuda a domicilio) a razón de 9,60 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 48 puntos.

4.4 Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

5. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos con los requisitos establecidos en las bases generales:

5.1 La superación de pruebas en procesos selectivos de personal laboral indefinido no fijo para el acceso al subgrupo, escala, subescala, clase y la plaza (personal laboral) objeto de la convocatoria (Auxiliar de ayuda a domicilio) se valorará con 20 puntos por prueba superada.

5.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará a razón de 0,4 puntos por hora de formación.

6. Lista de espera:

Esta convocatoria generará lista de espera con los aspirantes que hayan superado el concurso habiendo obtenido un mínimo de 40 puntos en el mismo.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

En Recas a 27 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, Eliseo Ocaña García.

Nº. I.-1765