



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LAS VENTAS CON PEÑA AGUILERA

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO CON CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR/A SOCIOCULTURAL COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Aprobación Decreto de Alcaldía 20/09/2023

1.- ANTECEDENTES

El art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sólo confiere competencias a las entidades locales en lo relativo al ejercicio de competencias propias en materia de educación, en lo que se refiere a "participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial."

No obstante, en el supuesto de que la actividad a realizar por el Ayuntamiento se circunscriba a proporcionar clases de refuerzo a vecinos que se encuentran oficialmente matriculados en un centro donde se realizan exámenes oficiales para obtener el título de Educación Secundaria Obligatoria, o de refuerzo educativo en cualquier ámbito, esta actividad no se encuadraría como la formación y enseñanza reglada, y ni siquiera en el ámbito de la educación no reglada.

La Resolución de 10 de marzo de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo marco estatal del sector ocio educativo y animación sociocultural, recoge en su artículo 2º que "Las prestaciones de servicios reguladas en este convenio consisten en actividades complementarias a la educación formal con el objetivo de desarrollar hábitos y habilidades sociales como forma de educar integralmente a la persona, cuya actividad principal comprenda alguna de las siguientes actividades:

a) Actividades de educación en el ocio, actividades de educación no formal, de guardia y custodia en periodo de transporte escolar, actividades educativas en el comedor escolar, de patio, extraescolares y aulas matinales, refuerzo escolar, campamentos urbanos, ..."

2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la provisión, con carácter temporal, por el sistema selectivo de CONCURSO, de una bolsa de MONITOR/A SOCIOCULTURAL en régimen de personal laboral de duración determinada desde la finalización del correspondiente proceso selectivo y hasta final del curso escolar 2.024 y sucesivo, para desarrollar los cursos de refuerzo educativo para la obtención de títulos oficiales, o para talleres educativos en diversos ámbitos, que se llevarán a cabo siempre y cuando haya un mínimo de participantes.

2.- REQUISITOS GENERALES.

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) 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.

d) No haber sido separado/a 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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) Estar en posesión de la siguiente titulación:

.- GRADO EN MAESTRO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

f) No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual, de acuerdo con lo expresado en la Ley 26/2015 de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015 de Voluntariado (El certificado se presentará a fecha de contratación)

Los requisitos para poder participar en el proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.



3.- SOLICITUDES.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas gratuitamente por este Ayuntamiento.

3.2.- Las solicitudes para tomar parte en el concurso, se dirigirán al Alcalde-Presidente de esta Corporación y a la misma se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE.

b) Fotocopia del título exigido en la base segunda de esta convocatoria o documentos que acrediten haber realizado los estudios necesarios para su obtención.

c) Fotocopia de los cursos de formación relacionados con el puesto a cubrir para ser valorados en el concurso de méritos.

d) Fotocopia de los contratos de trabajo o en su defecto certificado de servicios prestados, acompañados, en ambos casos, de informe de la vida laboral actualizado.

3.3.- Las bases se publicarán en el B.O.P. de Toledo, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ventasconpenaaguilera.sedelectronica.es/info.0>).

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días desde la publicación del correspondiente anuncio en el B.OP.

3.4.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de cinco días hábiles, dictará la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as con expresión de las causas de su exclusión. La misma se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en las Redes sociales del Ayuntamiento

4.2.- El plazo para subsanar las faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución. Los/as aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización del proceso selectivo.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Alcalde, en el plazo máximo de cinco días hábiles, dictará la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as.

5.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1. La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros o quien legalmente les sustituyan:

PRESIDENTE	Manuel Delgado Pérez	Funcionario Secretario Interventor Ayuntamiento Ajofrín (Toledo)
VOCAL	Pilar Bergua Barrera	Funcionaria Secretaria Interventora Ayuntamiento de Layos (Toledo)
VOCAL	José Benito Martín	Funcionario Tesorero Ayuntamiento Cobisa (Toledo)
VOCAL	Emilio Cabañas Saavedra	Funcionario Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Mérida
SECRETARIO	Marta de la Vega Romero	Funcionaria Ayuntamiento Ventas con Peña Aguilera (Toledo)

5.2.- Para la válida actuación de la Comisión, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, todo caso, la del/ la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.3.- La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, de cualquier administración pública, cuya función se limitará a asesorar a los miembros de la misma en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los/as aspirantes.

6.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo será el de CONCURSO. El cómputo total de méritos de los aspirantes se hará con arreglo al siguiente baremo siendo el máximo 15 puntos.

A) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:



A.1. Por formación profesional y/o cursos en que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,1 puntos por cada hora de formación recibida.

A.2. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática e Idiomas, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0.1 por cada hora de formación recibida.

A.4. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 10 puntos.

A.5. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

B.1. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local y otras Administraciones, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, se concederán 0,5 puntos, prorrateándose por meses de 30 días.

B.2. Por cada año completo de servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0.20 puntos; prorrateándose por meses de 30 días.

B.3. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

B.4. La comisión de selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

B.5. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

B.6. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

7.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

7.1.- El orden de calificación definitiva en el concurso estará determinado por la suma resultante de las puntuaciones de cada uno de los apartados, según el baremo de méritos señalado, en la base sexta. En caso de empate tendrán prioridad atendiendo a los siguientes criterios: a) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos, y de persistir el empate primero se tendrá en cuenta la puntuación alcanzada en experiencia, posteriormente la de las titulaciones y en último lugar la de la formación. b) El de mayor edad.

7.2.- Terminada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el acta provisional con la puntuación alcanzada por cada uno de los aspirantes, disponiendo los mismos de dos días hábiles para realizar las reclamaciones oportunas. Finalizado dicho plazo se publicará el acta definitiva.

7.3.- Se procederá al llamamiento atendiendo al orden de puntuación, realizando el correspondiente contrato de trabajo por duración determinada al aspirante que mayor puntuación haya alcanzado en el concurso. En caso de no aceptación del puesto de trabajo o renuncia del mismo una vez contratado, se llamará al siguiente aspirante que mayor puntuación hubiese alcanzado. Todos los aspirantes quedarán incluidos en una bolsa de trabajo (atendiendo al orden de puntuación) que tendrá vigencia mientras la bolsa no se derogue expresamente por otra posterior.

7.4.- Todo inscrito/a en la bolsa de trabajo tendrá, para continuar en ella, la obligación de aceptar el trabajo que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa.

Salvo causa justificada apreciada el Alcalde, como jefe de personal, quien no acepte el puesto ofertado, pasará al último lugar de la bolsa. También será causa de baja automática en la bolsa la no incorporación o el abandono del puesto de trabajo ofertado, sin causa justificada, no entendiéndose como tal enfermedad del/a aspirante, encontrarse realizando estudios o trabajando, pasando en estos casos a ocupar el último puesto de la bolsa.

Los llamamientos para ocupar una plaza se realizarán mediante llamada telefónica. Del resultado de la misma se dejará constancia en el expediente mediante Diligencia de la Secretaria municipal o funcionario público.

8.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se adecuan a lo establecido en Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en 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. 9.-



RECURSOS. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en la página web del Ayuntamiento de La Solana, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia. Con carácter potestativo, los/as interesados/as podrán interponer recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en la página web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SOLICITUD BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO CON CATEGORIA PROFESIONAL DE MONITOR/A SOCIOCULTURAL COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

NOMBRE.....
APELLIDOS
NIF.....
DOMICILIO.....
CORREO ELECTRÓNICO.....

Presento solicitud de participación en el proceso selectivo de referencia, y documentación acreditativa del concurso según lo establecido en la Base 3:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE.
- b) Fotocopia del título exigido en la base segunda de esta convocatoria o documentos que acrediten haber realizado los estudios necesarios para su obtención.
- c) Fotocopia de los cursos de formación relacionados con el puesto a cubrir para ser valorados en el concurso de méritos.
- d) Fotocopia de los contratos de trabajo o en su defecto certificado de servicios prestados, acompañados, en ambos casos, de informe de la vida laboral actualizado.

FDO.....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS VENTAS CON PEÑA AGUILERA (TOLEDO)

En Las Ventas con Peña Aguilera, a 20 de septiembre de 2023.- El Alcalde, Luis Celestino de la Vega.
Nº. 1.-5199