



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA

Resolución de Alcaldía de fecha 03/04/2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en los puestos de Auxiliar de Ludoteca cuando se produzcan desajustes entre el empleo estable disponible y el requerido, cuando se precise la sustitución de la persona trabajadora, o bien para atender situaciones ocasionales previsibles de duración reducida y delimitada a un máximo de 90 días no continuados por año natural

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 03/04/2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«OFERTA DE TRABAJO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA:

Auxiliar de ludoteca

1.OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria es la formación de una Bolsa de Trabajo para la elección de personal laboral de manera temporal a tiempo parcial o completo -en función de las necesidades del servicio- del puesto de trabajo con categoría AUXILIAR DE LUDOTECA C2 NIVEL 14 para actividades lúdicas ocasionales e imprevisibles organizadas por la entidad local ,cuando se produzcan desajustes entre el empleo estable disponible y el requerido, cuando se precise la sustitución de la persona trabajadora, o bien para atender actividades ocasionales previsibles de duración reducida y delimitada un máximo de 90 días no continuados por año natural.

Así mismo esta bolsa servirá para suscribir contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea y para realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en el texto refundido de la Ley de Empleo.

Todo ello conforme a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como a los principios de celeridad y eficacia, de conformidad con lo establecido la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La presente Bolsa de Trabajo de la citada categoría, una vez constituida, dejará sin efecto la las vigentes si las hubiese, resultando la única en vigor hasta la conformación de la que resulte de la próxima Oferta de Empleo Público.

2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

1. La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso de concurso. En caso de empate el Tribunal de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, el personal laboral podrá ser contratado por cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral, teniendo por causa objeto del contrato la prevista en la legislación y de acuerdo a la duración establecida en la misma, todo ello en correlación con lo indicado en el punto 1.

3. Debido a la general urgencia de los nombramientos el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica o correo electrónico, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.

4. Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo tendrá la obligación de aceptar el llamamiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa.

El abandono injustificado, así como el rechazo al llamamiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevará automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la presente Bolsa de Trabajo.

5. No obstante, lo anterior, cuando sea ofertado un puesto a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y ésta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante:

- Enfermedad o disfrute de los permisos de maternidad o paternidad.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal.
- Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

En estos supuestos se podrán seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto que tenían los afectados en la lista, mientras permanezcan en la misma.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de



cinco días al órgano gestor de la Bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado resultará definitivamente excluido de la bolsa. El órgano gestor de la Bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

6. Una vez que el empleado o empleada se haya incorporado al puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por la Administración. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa.

7. En el momento de ser llamado para formalizar el contrato de trabajo, el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

8. En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

9. Las contrataciones que se efectúen tendrán carácter temporal, a tiempo completo o parcial, teniendo plenamente identidad con el puesto referenciado.

3. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

El proceso selectivo será por concurso y para acceder será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 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 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f. Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar o equivalente y, además, cualquiera de los siguientes:

- Título de Monitor de actividades juveniles expedido por el organismo competente de juventud de cualquiera de las 17 comunidades autónomas.

- Certificado profesionalidad Nivel II: Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil o equivalente.

- Formación Profesional Grado Medio: Actividades físico-deportivas en el medio natural o equivalente.

g. Estar en posesión de certificado negativo actualizado en materia de delitos de naturaleza sexual para trabajar con menores.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, presentándose en su Registro, o en cualquiera de las formas admitidas en derecho, durante el plazo habilitado al efecto.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales, y se iniciará el día siguiente a su publicación en BOP publicándose la oportuna convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Cualquiera otra solicitud presentada fuera de plazo no será tenida en consideración.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación original o compulsada:

Obligatoria para todos los solicitantes:

- Fotocopia del D.N.I.

- Justificante de estar en posesión de la titulación exigida descrita en el punto 3.f).

- En caso de poseer una discapacidad presentar Certificado Médico acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones establecida en la Base segunda.

- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza sexual para trabajar con menores.



- Resguardo acreditativo del abono de las tasas.

Opcional para valoración:

- Vida laboral y contratos de trabajo de prestación de servicios que se pretendan acreditar.
- Todos aquellos Títulos formativos o educativos que sean carácter de valoración.

Tasas: Para la admisión al proceso selectivo, será obligatorio el abono de los derechos de examen correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de la presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que asciende a dieciocho euros (10 €) conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Caja Rural nº ES28 3081 0163 5111 0186 7420.

El abono deberá quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono, en el concepto del mismo debe indicarse el número de Documento Nacional de Identidad o el pasaporte de la persona aspirante. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de las tasas por derecho de examen al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicará el listado provisional de admitidos y se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de los admitidos que serán convocados para tomar parte en el proceso selectivo.

5. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración y Selección estará integrada por 5 miembros:

- A) Presidenta/e.- Titular: Secretaria/o o persona en quien delegue – también empleada pública.-
- B) Secretario/a.- Titular: Cualquier otra funcionaria o funcionario o personal laboral del Ayuntamiento u otra administración pública.
- C) Vocales titulares (3).- Titulares: Cualquier otra funcionaria o funcionario o personal laboral del Ayuntamiento.

En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en el RD 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 y a la ley 4/2011 de 10 de marzo, del empleo público en Castilla La Mancha.

6. PROCESO SELECTIVO: CONCURSO DE MERITOS.

Valoración de Méritos De 0 Hasta un máximo total de 10 puntos. Alegados y acreditados por los interesados conforme a lo establecido en las bases.

En caso de empate el Tribunal de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

La Comisión publicará sus resultados provisionales con la puntuación obtenida, otorgándose un plazo de tres días hábiles para formularse las reclamaciones oportunas. Finalizado este trámite, y resueltas las reclamaciones, se hará pública la relación definitiva de puntuaciones, quedando la Bolsa de Trabajo integrada por los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos básicos establecidos en el punto 3.

Todas las publicaciones se realizarán en la página web y tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

1. Estar en posesión de cualquier título formativo en materia de igualdad de trato y oportunidades relacionados con actividades infantiles, juveniles, culturales u ocio y tiempo libre. 1,5 PUNTOS.

2. Estar en posesión de cualquier título formativo en materia protección de datos. 0,5 PUNTOS

3. Poseer titulación oficial superior a la exigida (bachillerato, formación profesional de grado superior, diplomatura, licenciatura o grado universitario) 1 PUNTO

4. Cursos y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, de hasta 25 horas 0,20 puntos por cada uno; y de más de 25 y hasta 50 horas, 0,40 puntos, con un máximo de 2 PUNTOS.

5. Por servicios prestados:

- En Administraciones Públicas en plazas de carácter similar (auxiliar, monitor o dinamizador en actividades de ludoteca, infancia y juventud) 0,008 puntos por cada hora trabajada y hasta un máximo de 3 PUNTOS.

- En empresas privadas en plazas de carácter similar (auxiliar, monitor o dinamizador de actividades de ludoteca, infancia y juventud), 0,008 por hora trabajada y hasta un máximo de 1 PUNTOS.

6. Personas Discapacitadas y/o Mujeres Víctimas de violencia de género. 1 PUNTO.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en este punto no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos:

- a. Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o, certificado de notas
- b. Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas.



c. La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente.

d. La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente.

7. VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Se establece como medida excepcional dentro de la presente Bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en aquella en cualquier momento de su vigencia y aunque haya finalizado el procedimiento de su formación. Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos sean derivadas por la Unidad de Mujer de este Ayuntamiento como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por el Tribunal, a celebrar la valoración de méritos, que deberá ser superada obligatoriamente para incluirse en Bolsa- y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella en función a la puntuación obtenida.

ANEXO I

SOLICITUD

AUXILIAR DE LUDOTECA

....., nacido/a el de de, vecino/a de), con domicilio a efectos de notificaciones en C/ n°:, titular de DNI: teléfono/s de contacto: / Correo Electrónico:

MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de SANTA CRUZ DE LA ZARZA para la formación de una BOLSA DE TRABAJO de personal laboral, puesto de trabajo "AUXILIAR DE LUDOTECA" para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (fotocopia compulsada): DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

▶ Modelo Oficial de Solicitud (Anexo 1)
▶ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.

▶ Fotocopia de los títulos exigidos en la convocatoria o solicitud de estos.
▶ Fotocopia del certificado de delitos de naturaleza sexual para trabajar con menores
▶ En caso de poseer una discapacidad presentar Certificado Médico acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones establecida en la Base segunda y así mismo Certificado de Discapacidad emitido por el centro base que corresponda.

▶ En el caso de ser mujer víctima de violencia de género, cualquiera de los siguientes:

- Resolución judicial con orden de protección o medida cautelar.
- Sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional.
- Certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la Administración Pública.
- Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social.
- Excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

Vida laboral y contratos de trabajo de prestación de servicios que se pretendan acreditar.

Todos aquellos Títulos formativos o educativos que sean carácter de valoración.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de 202.....

Firma,

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://aytosantacruzdelazarza.sedelectronica.es/info>.



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Santa Cruz de la Zarza, a 3 de abril de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Valencia Martínez.

N.º I.-1725