Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CASARRUBIOS DEL MONTE

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE CASARRUBIOS DEL MONTE JORNADA PARCIAL INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de selección de concurso, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Excmo. Ayuntamiento de Casarrubios del Monte en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como personal Laboral Fijo, de una plaza de auxiliar de las Escuelas infantiles municipales, a jornada parcial de lunes a viernes, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento que articula los procesos de estabilización de Empleo Temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 100, de 26 de mayo de 2022, corrección de errores en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 120, de 27 de junio de 2022.

Las presentes bases han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte de fecha 3 de octubre de 2024.

2.- BASES GENERALES REGULADORAS DE ESTE PROCESO.

En cumplimiento de lo acordado por la Mesa de negociación en su reunión de fecha 19 de diciembre de 2022, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, por acuerdo de fecha 13 de febrero de 2023, aprobó las bases generales donde se incluyen los criterios por los que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Casarrubios del Monte para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal en virtud de la ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás normativa de aplicación.

Dichas Bases Generales Reguladoras de los Procesos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte fueron publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 96 de fecha 22 de mayo de 2023.

3.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte y por lo dispuesto en el artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en los artículos 55 a 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla la Mancha; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; los artículos 128.2 y 130 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, los artículos 15 a 26 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa de aplicación.

4.- INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DEL SERVICIO.

La persona o personas propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada, el trabajador contratado se atendrá a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

5.- FUNCIONES.

Las funciones a desarrollar serán las propias de su categoría a desarrollar en la Escuela Infantil, entre las que se encuentra:

Código de verificación: 2024.00007253
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

a) Ayudar, auxiliar o apoyar en las tareas diarias del aula que se le encomienden, incluyendo, entre otras tareas, aquellas derivadas del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación, aseo y atención personal a los niños.

b) Conocer, cuidar y atender las necesidades de los alumnos.

c) Colaborar con el equipo pedagógico y participar en las acciones educativas.

d) Llevar a cabo un seguimiento de las actividades y de la participación de los niños en las mismas.

e) Intervenir para que los niños se integren y se adapten socialmente, procurando un buen ambiente que favorezca el desarrollo de los mismos.

f) Contribuir en el desarrollo físico, mental del alumno.

g) Participar en la elaboración de material didáctico y formativo de los alumnos.

h) 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.

i) Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias con el cometido de las funciones a desarrollar que le sean asignadas por su superior o superiores según lo demande la necesidad del servicio y que estén relacionadas con las misiones del puesto y la unidad de gestión.

Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias con el cometido de las funciones a desarrollar que le sean asignadas por su superior o superiores según lo demande la necesidad del servicio y que estén relacionadas con las misiones del puesto y la unidad de gestión.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponden al titular de esta plaza todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control del correspondiente o correspondientes superiores.

6.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes, deberán reunir antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta la finalización del proceso, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, según lo dispuesto en el artículo 56 del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) En cuanto al acceso de los nacionales de otros Estados, se deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2 RD 543/2001 de 18 de mayo.

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

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 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.

h) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

i) Carecer de antecedentes de delitos de naturaleza sexual.

j) Estar en posesión del Carnet de manipulador de alimentos en vigor.

k) Poseer la titulación mínima exigida: Auxiliar de Educación Infantil.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido como titulación mínima en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma y artículo concreto de la misma donde se establece la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

7.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

7.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 6 (Condiciones de admisión de los aspirantes), que gratuitamente se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de mañana, de 9:00 a 14:00 horas.

Código de verificación: 2024.00007253
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de internet consultando la página web http://www.casarrubiosdelmonte.es.

No será admitida ninguna instancia o solicitud que no se ajuste al citado modelo.

No será valorado experiencia o méritos que no estén consignados en el apartado correspondiente de autobaremación del Anexo I o que constando en dicho Anexo no sean acreditados documentalmente.

7.2. Plazo y lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho organismo antes de ser certificadas.

7.3. Las solicitudes (Anexo I): deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Copia del DNI/ NIE/ Pasaporte en vigor en su caso.

b) Copia de los documentos justificativos a baremar en el concurso y que deberán ser desglosados necesariamente en el Anexo I.

c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas por expedición del mismo.

d) Certificación de la Administración Pública correspondiente de los servicios prestados como personal laboral y/o funcionario en la que conste el tipo de relación, puesto de trabajo desempeñado y duración con expresión de la fecha de inicio y fin.

e) En caso de alegar discapacidad, se deberá tener reconocida por parte de la Consejería de Bienestar Social o Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

f) Justificante de abono de la tasa.

g) Certificado actual de no inclusión en la base de datos del Registro Central de delincuentes sexuales.

h) Carnet de manipulación de alimentos en vigor.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados documentalmente a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal calificador pueda solicitar tanto la ampliación de la documentación como la presentación de documentación original para su cotejo o compulsada a fin de comprobar la autenticidad de la documentación cuya copia se haya presentado, si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

8.- TASA POR PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

La tasa por participación en el proceso de selección objeto de la presente convocatoria será de 12 € y se hará efectiva mediante transferencia a la cuenta bancaria número ES19-3081-0045-63-1099379024 abierta a nombre del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, en EuroCaja Rural, sucursal de Casarrubios del Monte, consignando como concepto: "Tasa proceso de estabilización de una plaza de auxiliar de las Escuelas infantiles municipales jornada parcial", figurando como ordenante el propio/a aspirante.

Devoluciones: Procederá la devolución de la tasa en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión definitiva del proceso de selección por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos, no aportar total o parcialmente los documentos exigidos en la convocatoria o resultar excluido en la lista definitiva por errores o defectos en su solicitud que le sean imputables.

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

La falta de justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

9.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará la Resolución por la que se aprueba provisionalmente la lista de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de su exclusión.

Código de verificación: 2024.00007253
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Esta Resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores.

Transcurrido dicho plazo, las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjeran reclamaciones y los aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión ni hayan hecho alegaciones a su omisión en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

En el supuesto de que no haya aspirantes excluidos, la resolución aprobando la lista de admitidos tendrá el carácter de definitiva

10.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

10.1. Composición: El Tribunal de este procedimiento extraordinario de selección será nombrado por la Alcaldía y estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, con voz y sin voto, todos ellos con sus correspondientes suplentes.

El Secretario podrá ostentar también la condición de vocal, en cuyo caso tendrá voz y voto, ya que la Secretaría del órgano la ostentaría un miembro del mismo.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el procedimiento extraordinario de selección de personal asesor especialista en aquellos aspectos del proceso selectivo que consideren necesario debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Cuando el procedimiento extraordinario de selección, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de apoyo o colaborador municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección del citado Tribunal.

10.2. Designación: La composición nominal de este Tribunal será hecha pública en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, simultáneamente, con el anuncio por el que se publique la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento extraordinario de selección objeto de esta convocatoria.

10.3.Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

10.4.Actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes indistintamente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto. De igual forma, si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

En el supuesto de que hubiera votaciones, se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente y adoptará sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad.

Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes serán resueltas por el Tribunal quien dará traslado al órgano convocante.

Código de verificación: 2024.00007253
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

A dichos efectos, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar este procedimiento extraordinario de selección.

10.5.Cese de los miembros del Tribunal: Si los miembros del Tribunal, una vez iniciado este procedimiento extraordinario de selección, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento de selección.

Si por cualquier motivo el Presidente, el Secretario, los Vocales o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del Tribunal calificador, impidiendo la continuación reglamentaria de este procedimiento extraordinario de selección por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso de selección.

10.6. Clasificación: Los miembros del Tribunal actuante tendrán derecho a la indemnización que por razón de servicio les corresponda conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

11.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante concurso.

El sistema será el de concurso de valoración de méritos con una puntuación de 0 a 100 puntos y consistirá en la valoración de:

A) Experiencia profesional: máximo de 70 puntos.

A.1.- Los servicios prestados como laboral y/o funcionario en el Ayuntamiento de Casarrubios del Monte en plazas de iguales funciones y categoría a la que se convocan, a razón de 0,5 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 70 puntos.

A.2.- Los servicios prestados como laboral y/o funcionario en otras Administraciones Públicas, en plazas de iguales funciones y categoría a la que se convoca, a razón de 0,25 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 70 puntos.

La suma de los apartados A.1 y A.2 tendrán un valor máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

De igual forma, los méritos aportados documentalmente y que no hayan sido reflejados en el Anexo I no serán tenidos en cuenta para su valoración.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

B) Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo 30 puntos.

B.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 3 puntos por titulación presentada.

La titulación académica a acreditar en cada convocatoria como requisito para ser admitido a la realización de las pruebas no será objeto de valoración.

Código de verificación: **2024.00007253**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

B.2.- Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar en la convocatoria e impartidos en el marco del acuerdo de Formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso realizado de menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso realizado de 11 a 30 horas: 0,20 puntos.
- Por cada curso realizado de 31 a 50 horas: 0,30 puntos.
- Por cada curso realizado de 51 a 100 horas: 0,60 puntos.
- Por cada curso realizado de más de 100 horas: 1,00 punto.

Si en el documento correspondiente al curso no se especifica el número de horas, no se valorará.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las C.C.A.A., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas; deberá constar, en todo caso, la denominación de curso, firma acreditativa y el sello del organismo.

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

B.3.- Cursos en materia de prevención de riesgos laborales, sede electrónica, desfibrilación, protección de datos y primeros auxilios, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso realizado de menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso realizado de 11 a 30 horas: 0,20 puntos.
- Por cada curso realizado de 31 a 50 horas: 0,30 puntos.
- Por cada curso realizado de 51 a 100 horas: 0,60 puntos.
- Por cada curso realizado de más de 100 horas: 1,00 punto.

La suma de los apartados B.1, B.2 y B.3 tendrán un valor máximo de 30 puntos. En cada materia sólo se tendrá en cuenta un único curso. Únicamente se valorará el de mayor puntuación.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación acreditativa correspondiente especificada en las presentes bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal de Selección.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes.

12.- CALIFICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

Terminada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento la lista provisional de calificaciones obtenidas.

Contra la lista provisional podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el Tribunal calificador, en el plazo de 5 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, entendiéndose resueltas con la relación definitiva de calificaciones obtenidas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados objeto de puntuación del concurso.

En caso de empate, prevalecerá:

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta.

2.- Mayor puntuación en méritos académicos y otros méritos.

3.- Si el empate nuevamente persistiera se resolvería por sorteo.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

La publicación definitiva se hará en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Simultáneamente a su publicación en el Tablón de anuncios, el Tribunal elevará la relación de aprobados a la Alcaldía.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

13.1. Documentos exigidos: Los/las aspirantes propuestos/as presentarán ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de que se haga pública la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior, los siguientes documentos:

a) Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad o, en su caso, fotocopia del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán

Código de verificación: 2024.00007253
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsa) de las titulaciones y cursos o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar las comprobaciones necesarias para el efectivo cumplimiento de todas las condiciones requeridas para el ejercicio de las funciones asignadas a las plazas ofertadas.

13.2. Falta de presentación de documentos: Conforme lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado (Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo), quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a personal laboral fijo, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

13.3.Reconocimiento médico: Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la correspondiente plaza para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas en cada caso, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Elevar al Ayuntamiento de Casarrubios del Monte los resultados en forma de “apto/a” o “no apto/a”.

d) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito a través del Registro General, de su causa de exclusión.

En ningún caso se publicarán listas de “no aptos/as” por motivos de exclusión médica.

Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto/a” no podrán ser contratadas, elevándose la correspondiente propuesta de exclusión, que se resolverá previa audiencia a la persona interesada.

14.- LISTA DE APROBADOS.

Finalizado el proceso de selección, por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, a propuesta por el Tribunal de selección y se publicará en el Tablón de Edictos y en la Web de Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, emplazando a los aprobados para la formalización del correspondiente contrato de trabajo como personal laboral fijo en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación definitiva de aprobados.

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Contra la Resolución de Alcaldía aprobando la relación de aprobados cabe recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos, ante el órgano jurisdiccional contencioso administrativo.

15.- PERIODO DE PRUEBA.

De conformidad con la normativa laboral, se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

16.- BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para futuras contrataciones, en su caso, de personal temporal correspondiente a las plazas convocadas. Se elaborará con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza y se ordenarán por orden de puntuación.

Código de verificación: 2024.00007253
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

La Bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar contrataciones temporales para atender a necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de contrataciones laborales temporales se establezcan en la normativa básica estatal.

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen, no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

El llamamiento para realizar la contratación como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica y/o correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de contacto y/o dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 24 horas, quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

a) Estar en período de licencia por maternidad o de adopción.

b) Estar en situación de incapacidad temporal.

c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de contratación, el despido por incumplimiento o sanción y la no superación del periodo de prueba que en su caso se haya establecido.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente por orden de puntuación para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le haya efectuado el llamamiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

La Bolsa de empleo derogará todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de esta convocatoria para plazas de iguales funciones y categoría.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y por razones de eficacia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, agotamiento de la bolsa u otras que determine la Legislación o el interés general, o razones debidamente motivadas, podrá anularse la bolsa o ampliarse.

17.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Casarrubios del Monte para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, sito en Plaza de España 3, 45950 Casarrubios del Monte (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Código de verificación: 2024.00007253
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

UNA PLAZA DE AUXILIAR DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES JORNADA PARCIAL

DATOS DEL INTERESADO			
1er Apellido:	2º Apellido:		Nombre:
Correo electrónico:		NIF/NIE/Pasaporte:	Sexo:
Dirección:		Localidad:	Provincia:
Código postal:	Teléfono fijo:		Teléfono móvil:
Fecha de nacimiento:	Localidad de nacimiento:		País de nacimiento:
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Fecha de publicación en el BOP:			
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
Marcar con x la documentación a aportar: ☐ Copia del DNI/NIE/pasaporte. ☐Copia titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria o documento acreditativo del abono de las tasas por expedición del mismo. ☐Certificado de servicios prestados expedido por la Administración. ☐Copia de documentos justificativos a baremar en el concurso (titulaciones académicas). ☐Copia de documentos justificativos a baremar en el concurso (cursos de formación). ☐Copia de documentos justificativos a baremar en el concurso (cursos en materia de prevención de riesgos laborales, sede electrónica, desfibrilación, protección de datos y primeros auxilios). ☐Certificado de delitos sexuales. ☐ Certificado de manipulador de alimentos en vigor. ☐Acreditación de discapacidad en su caso. ☐Justificante de abono de tasas.			

AUTOBAREMACIÓN				
A. Experiencia profesional: máximo 70 puntos				
A.1. Servicios prestados en Corporación Local convocante, como laboral y/o funcionario en plazas de iguales funciones y categoría a la que se convoca				
A cumplimentar por el aspirante				
Ayuntamiento de Casarrubios del Monte	**Fecha inicio**	**Fecha fin**	**Nº meses de servicios prestados**	**Puntuación: (0,5 puntos x mes trabajado)**
PUNTUACIÓN TOTAL A.1.				
A.2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como laboral y/o funcionario en plazas de iguales funciones y categoría a la que se convoca				
A cumplimentar por el aspirante				
Administración Pública	**Fecha inicio**	**Fecha fin**	**Nº meses de servicios prestados**	**Puntuación: (0,25 puntos x mes trabajado)**

Código de verificación: 2024.00007253
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

PUNTUACIÓN TOTAL A.2.	
TOTAL A (Suma A.1.+A.2.) (máximo 70 puntos)	

B. Méritos académicos u otros méritos: máximo 30 puntos	
B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.	
A cumplimentar por el aspirante	
Denominación	**Puntuación: (3 puntos x titulación)**
PUNTUACIÓN TOTAL B.1.	

B.2. Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar en la convocatoria Pública e impartidos en el marco del acuerdo de Formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones.		
A cumplimentar por el aspirante		
Denominación	**Horas**	**Puntuación** **Curso de menos de 10 horas: 0,10 puntos** **Curso de 11 a 30 horas: 0,20 puntos** **Curso de 31 a 50 horas: 0,30 puntos** **Curso de 51 a 100 horas: 0,60 puntos** **Curso de más de 100 horas: 1,00 puntos**
PUNTUACIÓN TOTAL B.2.		

B.3. Cursos en materia de prevención de riesgos laborales, sede electrónica, desfibrilación, protección de datos y primeros auxilios.		
A cumplimentar por el aspirante		
Denominación	**Horas**	**Puntuación** **Curso de menos de 10 horas: 0,10 puntos** **Curso de 11 a 30 horas: 0,20 puntos** **Curso de 31 a 50 horas: 0,30 puntos** **Curso de 51 a 100 horas: 0,60 puntos** **Curso de más de 100 horas: 1,00 puntos**
PUNTUACIÓN TOTAL B.3.		
TOTAL B (Suma B.1.+B.2.+B.3.) (máximo 30 puntos)		
PUNTUACIÓN TOTAL (Suma TOTAL A+TOTAL B)		

Código de verificación: 2024.00007253
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Compromisos:

☐ Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

☐ Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

☐ Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones indicadas en las bases de la convocatoria.

☐ Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por las bases reguladoras.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantías digitales, DECLARA conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos dirigiendo un escrito al Sr. Alcalde-Presidente.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada, y DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso.

En Casarrubios del Monte a,_____de_____de 202__.

Fdo.:

Casarrubios del Monte, 2 de diciembre de 2024.–El Alcalde, Jesús Mayoral Pérez.

N.º I.-7253

Código de verificación: **2024.00007253**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**