



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA LUDOTECA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto regular las bases para proceder a la creación de una bolsa de empleo para la Ludoteca Municipal, mediante el procedimiento de concurso de méritos, para el desarrollo de actuaciones orientadas a facilitar la corresponsabilidad y conciliación en las familias enmarcadas bajo el Plan Corresponsables gestionado por el Instituto de la Mujer de Castilla La Mancha y financiado con fondos finalistas procedentes del Ministerio de Igualdad.

La creación de la presente bolsa de empleo tiene por finalidad desarrollar las competencias municipales propias previstas en el artículo 25.2.l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre, complementando asimismo la acción competencial desarrollada por la Comunidad Autónoma en materia de fomento del desarrollo económico y de asistencia y servicio a los grupos sociales necesitados de especial protección, así como en materia de fomento del empleo.

La relación contractual será a media jornada mediante interinidad. Las funciones inherentes al puesto de trabajo son las relativas al desarrollo de acciones socioeducativas que fomenten el desarrollo integral de los niños y niñas a través de actividades lúdicas y creativas.

2. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo señalado, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado miembro de la Unión Europea o encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el art. 39 de la Ley 4/2011 EP CLM.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. 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 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.
- e. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto.
- f. No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- g. No tener antecedentes por delitos sexuales.
- h. Estar desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo en la Oficina de Empleo de la Consejería de Empleo correspondiente, o inscrito como mejora de empleo cuando estén contratadas a jornada parcial y su jornada sea de cuatro horas semanales o inferior. Las mujeres víctimas de violencia de género están excluidas del requisito de la inscripción en el momento de presentar su solicitud para participar en la selección, aunque si deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación. La condición de víctima de violencia de género se acreditará documentalmente a través de alguno de los medios previstos en el art.3.2 del R. D. 1917/2008, de 21 de noviembre.

i. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
- Auxiliar en Educación Infantil o de Jardín de Infancia.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro organismo de la Administración competente para ello, o de credencial de reconocimiento, en aplicación de la Directiva 89/48 CEE.

La totalidad de los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se realizará mediante sistema de concurso, valorándose los méritos que acrediten los aspirantes en aplicación del baremo siguiente:

1. MÉRITOS ACADÉMICOS:

- a. Titulación académica: Por estar en posesión de la siguiente titulación:

Técnica/o Superior en Educación Infantil.	2 puntos
---	----------



b. Formación complementaria (hasta un máximo de 3 puntos): Por cursos de formación y perfeccionamiento específicos relacionados con el puesto de trabajo, realizados en centros oficiales siempre que no sean los realizados para obtener la titulación requerida para optar al puesto.

Cursos de duración superior a 200 horas	0,50 puntos por curso
Cursos de más de 100 horas y hasta 200 horas	0,30 puntos por curso
Cursos de más de 40 horas y hasta 100 horas	0,20 puntos por curso
Cursos de duración igual o inferior a 40 horas	0,10 puntos por curso

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 3 puntos):

a. Experiencia en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto la convocatoria, en Administraciones Públicas a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado. Los períodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,01 puntos día.

b. Experiencia en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto la convocatoria en empresas privadas a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado. Los períodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,005 puntos día.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación oficial del órgano competente, en el caso de Administraciones Públicas, mediante vida laboral actualizada expedida por la Seguridad Social y contrato de trabajo y/o certificado de empresa, en el caso de la empresa privada. Solo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto a la solicitud.

Para la valoración del tiempo de trabajo se tendrá en cuenta el sumatorio de días de trabajo, a tiempo completo comparable, que figura en el apartado "días" de la Vida Laboral.

4. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa del Ayuntamiento de La Guardia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o de acuerdo con 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Guardia y en la página web municipal.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Solicitud en modelo oficial.
- Fotocopia del DNI o NIE del solicitante.
- Titulación exigida.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Vida laboral actualizada del solicitante.
- Contratos de trabajo o certificado de empresa.
- Documentos que acrediten la formación.

El Ayuntamiento de oficio podrá consultar o recabar documentos que se encuentren en poder de la Administración actuante.

IMPORTANTE: En el supuesto de no acreditar adecuadamente cualquiera de los anteriores requisitos y/o falsear los mismos, la Comisión no valorará los mismos, adjudicándole una puntuación de 0 puntos.

DESEMPATE:

En caso de igualdad de puntos en la puntuación final tendrán prioridad:

1º Mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.

2º Mayor puntuación en el apartado de méritos académicos.

3º En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

No se valorarán aquellos méritos que no hayan sido aportados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, se indicará la causa de exclusión y se concederá un plazo de 10 días naturales para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes, contados a partir del día del siguiente al de la publicación de la citada resolución.

Concluido el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de selección se encargará de valorar la documentación aportada por los participantes y estará compuesta por (y sus suplentes):

- Presidente
- Secretario
- 3 vocales



La Comisión estará formada por personal funcionario y/o laboral del Ayuntamiento, no podrán formar parte el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes. La Comisión resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta convocatoria y determinará la actuación procedente en lo no previsto en las mismas.

7. CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO

Concluida la fase de calificación la Comisión publicará una relación provisional de aspirantes con la baremación de puntos correspondiente y se concederá un plazo de 5 días para realizar reclamaciones y subsanación de errores. Concluido este plazo la Comisión publicará una relación de aspirantes definitiva por orden de puntuación que constituirá el orden de llamamientos de la bolsa.

La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto la Bolsa de Empleo que pudiera estar vigente. La vigencia de la presente Bolsa quedará vinculada al plazo de ejecución del programa Plan Corresponsables, pudiendo ser prorrogable por resolución antes de la finalización del programa.

8. CONDICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La inclusión en las bolsas, de los aspirantes que en su momento superen el proceso, no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso, reservándose este Ayuntamiento la determinación en cuanto a la vigencia y efectividad de las mismas.

Se efectuará el oportuno llamamiento (mediante llamada telefónica o correo electrónico indicados en la instancia) según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, las personas aspirantes a las que se les oferten trabajos temporales deberán manifestar su aceptación o renuncia en la mayor brevedad. El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica o correo electrónico, no siendo superior a 48 horas. Transcurrido el plazo de respuesta y no recibir contestación, se entenderá por rechazada la oferta.

En los supuestos de renuncia por causa justificada, supondrá el mantenimiento de la persona candidata en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que comunique su disponibilidad, por escrito por cualquier medio válido en Derecho, para futuros llamamientos. Se entiende por causa justificada, enfermedad, maternidad, paternidad o encontrarse como empleado/a activo/a. Dichas causas deberán ser acreditadas documentalmente, ante el Ayuntamiento, por cualquier medio válido en Derecho.

En los supuestos de renuncia sin causa justificada, la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa.

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

- La persona candidata rechazara por segunda vez una oferta de contrato sin causa justificada.
- Falsedad en los datos reflejados en su solicitud.
- No presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato, tras aceptación de contrato.
- Incomparecencia de la persona candidata en el plazo de 48 horas tras su llamamiento y aceptación de contrato.
- Renuncia de la contratación tras haber aceptado o abandonen su puesto de trabajo tras haber sido contratado.

Una vez finalizado el contrato, la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de trabajo.



SOLICITUD BOLSA EMPLEO LUDOTECA

DATOS PERSONALES		
Nombre y apellidos:		
D.N.I. o N.I.F.:	E-mail:	
Domicilio a efectos de notificación:		
C.P.:	Localidad:	Teléfono:
MÉRITOS ACADEMICOS:		
TITULACIÓN (marque con una X)		
<input type="checkbox"/>	TÉCNICA/O SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL	
<input type="checkbox"/>	AUXILIAR EN EDUCACION INFANTIL O DE JARDIN DE INFANCIA	

OTRA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Fotocopia del DNI o NIE del solicitante.
- Titulación exigida.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Vida laboral actualizada del solicitante.
- Contratos de trabajo o certificado de empresa.
- Documentos que acrediten la formación.

En La Guardia, a 5 de octubre de 2023.- La Alcaldesa, Marta Maroto Leñero.

Nº. 1.-5566