



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS

Mediante la presente, se hace público el acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión de 29 de marzo de 2022, del tenor literal que sigue:

“CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES/AS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A MENORES INCLUIDAS EN EL PLAN DE CORRESPONSABLES, MEDIANTE EL PROCESO DE CONCURSO

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria regular las bases para proceder a la creación de la bolsa de empleo, mediante el procedimiento de concurso de méritos, para cubrir las necesidades de contratación de personal necesario, para el desarrollo de actuaciones orientadas a facilitar la conciliación a las familias con hijas e hijos de hasta 14 años inclusive, y vinculadas al Decreto 87/2021, de 27 de julio (DOCM de 3 de agosto de 2021), por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de Trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables de la Consejería de Igualdad y Portavoz de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; en el Municipio de Madridejos.

En el marco de las actuaciones financiadas por el Decreto 87/2021, de 27 de julio, el personal seleccionado para formar parte de la presente bolsa tendrá como funciones el cuidado de menores de hasta 14 años en dependencias oficiales, por lo que deberá encontrarse en posesión de alguno de los títulos reseñados en el apartado 3.h) de estas bases. Estas contrataciones se establecen sin perjuicio de la futura puesta en marcha de un sistema de habilitación para el reconocimiento de la experiencia laboral formal en el sector de cuidados de menores, por parte de la Consejería de Igualdad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que habiliten para el acceso a futuras bolsas de cuidado profesional de menores en domicilios.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en las bases será de aplicación, el 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, 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el resto de la normativa vigente.

BASE 2. CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA

La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante, al/a la aspirante finalmente contratado/a será laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor. Las plazas ofertadas pertenecen a personal laboral de este Ayuntamiento clasificadas según Convenio de Personal Laboral vigente. Las retribuciones económicas serán las establecidas en el Convenio Colectivo vigente.

Las funciones para desempeñar por las personas seleccionadas serán las de atención, cuidado y acompañamiento de menores de familias con hijas e hijos de hasta 14 años inclusive, y con carácter prioritario en caso de víctimas de violencia de género en todas sus manifestaciones, familias monoparentales y, mujeres en situación de desempleo para realizar acciones formativas o búsqueda activa de empleo.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a los contratados/as más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido en el artículo 15 del 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 y el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre que lo desarrolla.

**BASE 3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Los/as aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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, debiendo tener conocimiento de la lengua castellana. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

b) Haber cumplido los 16 años y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.

c) No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

e) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad e incapacidad, de conformidad con la legislación vigente.

f) Abono de la tasa correspondiente.

g) Encontrarse en posesión del certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

h) Encontrarse en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Técnico/a superior en educación infantil.
- Técnico/a superior en animación sociocultural y turística.
- Técnico/a superior en enseñanza y animación socio deportiva.
- Técnico/a superior en integración social.
- Monitores/as de ocio y tiempo libre.
- Auxiliar de educación infantil y jardín de infancia.

Será requisito indispensable para acceder a esta bolsa de trabajo, hallarse en posesión de alguna de las titulaciones mencionadas anteriormente. Tendrán preferencia, siempre que tengan el perfil profesional del puesto a cubrir y hayan superado el proceso de selección, las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género. El Ayuntamiento reservará del 15% de la cuantía asignada para la contratación de este colectivo, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar este porcentaje.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.

Los/as nacionales de los demás Estados de la Unión, no podrán estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

BASE 4. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el Concurso, de acuerdo con lo especificado en el Anexo I de estas Bases. Consistirá en la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

BASE 5. INSTANCIAS

5.1. Los/as interesados/as en formar parte en la convocatoria de selección para la contratación y constitución de bolsa de trabajo presentarán la solicitud de inscripción según Anexo II.

5.2. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto de los errores en la consignación de este, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

5.4. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos. El impreso de solicitud según Anexo II debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madridejos y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Madridejos (<https://sede.madrideos.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.



5.5. A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Documentación acreditativa de los méritos a valorar según el Anexo I.
- d) Certificado negativo de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con los delitos contra la infancia.
- e) En caso de alegar discapacidad, se deberá tener reconocida por la Consejería de Sanidad, Bienestar Social u órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en su caso, por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, un grado de discapacidad igual o superior al 33% siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- f) Justificante abono de la tasa. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 7,00 euros según la ordenanza fiscal de aplicación, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Eurocaja Rural n.º ES51 3081 0092 98 1100336526. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. La tasa será devuelta, únicamente, previa petición del interesado/a en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el caso de ser excluidos del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo. Estarán exentos de la liquidación de esta tasa todos aquellos solicitantes que se encuentren inscritos como demandantes de empleo con fecha anterior a la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Esta situación deberá justificarse aportando la tarjeta de demandante de empleo en el momento de presentar la solicitud.

BASE 6. TRÁMITE DE ADMISIÓN

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de treinta días, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el Tablón de Edictos, página web del Ayuntamiento (www.madrideos.es) y sede electrónica, con sus correspondientes causa/s de exclusión y el plazo de subsanación.

Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, según el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la causa de exclusión).

Transcurrido el plazo mencionado de diez días hábiles, se harán públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución de Alcaldía, y la composición del tribunal. Contra dicha resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 123 en relación con el artículo 112 de la Ley 39/2015, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte. Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos, en la página web del Ayuntamiento de Madridejos y su sede electrónica.

BASE 7. TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 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, el Tribunal/Comisión de valoración estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera o personal laboral fijo. De entre ellos se nombrará un/a presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y voto.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Dicho nombramiento se publicará en los lugares indicados en la base 2 en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

7.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de del procedimiento, la autoridad convocante publicará, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.



7.3. Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del presidente/a, Secretario/a y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente/a, y estará facultado/a para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

En caso de ausencia, tanto del presidente/a como del suplente, el primero designará de entre los Vocales a un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a 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 ausentará el presidente/a, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente/a.

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 permanecerá constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales 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 del procedimiento selectivo 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 de referido proceso selectivo.

Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del presidente/a y secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan se autorizarán con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente/a.

7.4. Clasificación. Los Tribunales tendrán la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas si lo estiman necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización y coordinación.

7.5. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Ayuntamiento de Madridejos (Servicio de Personal) plaza del Ayuntamiento s/n.

BASE 8. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

8.1. La calificación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas de la baremación de los méritos aportados por el/la aspirante. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate, la mayor puntuación en la fase de concurso, y si aún persistiera el empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra "O" de conformidad con lo establecido en Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM de 14 de diciembre de 2021).

8.2. Finalizada la valoración del Tribunal/Comisión de Selección, se expondrá en los lugares indicados en las bases la relación de puntuaciones obtenidas por los/as candidatos/as. Frente al citado anuncio, se otorgará un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a su publicación para presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Transcurrido este plazo y resultas las alegaciones, se elevará la propuesta a la Junta de Gobierno Local para la adopción del acuerdo correspondiente.

8.3. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor del candidato/a propuesto/a, salvo la de su llamamiento por el orden establecido. En el caso de que propuesto/a candidato/a, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los requisitos establecidos en las bases que rigen la presente convocatoria, no podrá ser contratado/a procediéndose a contratar al/la siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

BASE 9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

9.1. El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el regulado en el artículo 4 de la Resolución de 19/07/2010, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se da publicidad al acuerdo de la Comisión Paritaria del VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en sesión celebrada el día 29/06/2010, por el que se establece el procedimiento para la gestión de las bolsas de del personal laboral temporal del VI Convenio Colectivo. (DOCM 4.08.2010), y en su defecto, el VIII Convenio Colectivo para



el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o posterior normativa que modifique las citadas.

9.2. La presente bolsa volverá a convocarse para su confección cuando el número de personas con disponibilidad para ser llamadas según la especialidad sea inferior al diez por ciento del total de componentes de la misma y, en todo caso, en el plazo máximo de tres años desde su entrada en vigor; no obstante, dicha bolsa tendrá vigencia, durante la duración de la subvención del Plan Corresponsables de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, es decir hasta el 30 de junio de 2022. Pudiendo dar continuidad a la misma en años sucesivos, en función de la vigencia o/y prórroga del Plan Corresponsables.

9.3. La publicación de una nueva Bolsa de Trabajo extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría/especialidad, salvo que se extinga antes de conformidad al artículo 48.7 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, por la constitución de nueva bolsa de trabajo derivada de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.

BASE 10. CONTRATACIÓN

10.1. La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en las bolsas de trabajo vigentes en cada momento.

10.2. Se procederá a la contratación y al nombramiento de personal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Madridejos atendiendo al orden que establezcan las listas definitivas de conformidad con lo establecido en la base 8.

10.3. En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, y también aquellos en los que se amplie o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguientes: "este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables".

10.4. Finalizado el contrato, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.

10.5. La forma normal de localización será la telefónica, vía SMS conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación del cualquier cambio.

10.6. Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes presentarán en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para formalizar su contrato. Trascurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/de la aspirante siguiente en la bolsa causando baja de la misma. En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se haya podido contactar.

BASE 12. INCIDENCIAS

La Comisión de Valoración/Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 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; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la resolución de aprobación de esta convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



ANEXO I

El sistema de selección de aspirantes será mediante concurso, en el que se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional. (Se valorará hasta un máximo de 10 puntos).

Servicios prestados en la Administración Pública y el ámbito privado.

- Por haber desempeñado funciones como Monitor/a, cuidador/a de niñas, niños y jóvenes hasta 14 años inclusive en Entidades Públicas: 0.30 puntos, por cada mes de contrato.

- Por haber desempeñado funciones como Monitor/a, cuidador/a de niñas, niños y jóvenes hasta 14 años inclusive en Entidades Privadas: 0.20 puntos, por cada mes de contrato a tiempo completo. Si el contrato fuera a tiempo parcial, se aplicará el porcentaje de reducción que corresponda. Se prorratearán las fracciones de tiempo inferiores al mes. La acreditación de los servicios prestado en la Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios prestados expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados más el Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social. La acreditación de los servicios prestados en empresa privada se efectuará mediante: Contrato de trabajo más Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada. En caso de no llegar al mes, se calculará la fracción en días. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Madridejos no serán necesarios acreditarlos. Será el propio servicio de Personal del Ayuntamiento quien aportará el correspondiente informe/certificado.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo. En caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados.

Formación y perfeccionamiento. (Se valorará hasta un máximo de 10 puntos).

a) Por estar en posesión del Grado en Educación Infantil, Primaria, Pedagogía y/o Psicopedagogía: 2 puntos.

b. Cursos de formación y perfeccionamiento en actividades de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones a desarrollar con el puesto de trabajo al que se opta:

- De 0 hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 hasta 50 horas: 0,10 puntos.
- De 51 hasta 100 horas: 0,20 puntos.
- De 101 hasta 150 horas: 0,30 puntos.
- De 151 hasta 200 horas: 0,40 puntos.
- De 201 hasta 250 horas: 0,50 puntos.
- Más de 251 horas: 1 punto.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, debidamente acreditados a juicio del Tribunal y estrictamente relacionados con el puesto a desempeñar.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. No se valorarán aquellos cursos, congresos o similar que no especifiquen su duración o cuya duración sea inferior a 20 horas. Los cursos en los que no se acredite el número de horas, no se baremarán. Los cursos expresados en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las Comunidades Autónomas, las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de las anteriores, así como los Colegios Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo Público.



ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA BOLSA DE MONITORES/AS PLAN CORRESPONSABLES

PUESTO	MONITOR PLAN CORRESPONSABLES
Año convocatoria	2022

DATOS PERSONALES

1.- DNI/CIF		2.- Primer apellido		3.- Segundo apellido		4.- Nombre		
5.- Fecha de Nacimiento			6.- Nacionalidad		7.- Provincia Nacimiento		8.- Localidad nacimiento	
Día	Mes	Año						
9.- Teléfonos			10.- Domicilio, calle o plaza y nº			11.- Código Postal		
12.- Domicilio: Provincia				14.- Correo Electrónico				
13.- Domicilio: Municipio				15.- Discapacidad				
				Grado <input type="text"/>				
				Necesita tiempo y medios para la realización de pruebas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				

. - TÍTULOS ACADÉMICOS

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

. - CURSOS REALIZADOS

. - DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (según las bases de la convocatoria):

- Fotocopia del DNI y justificante abono de la tasa.
- Copias de La titulación requerida, méritos alegados y reseñados anteriormente.
- Vida laboral actualizada.
- Certificado de Discapacidad.
- Otros

El abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa de empleo municipal a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión de la bolsa.
2. Que autoriza al Ayuntamiento para recabar datos de otras Administraciones Públicas.
3. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria
4. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

Madridejos, a..... de..... de 2022

Firma

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El/la usuario/a podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Madridejos.- Plaza del Ayuntamiento s/n 45710 Madridejos (Toledo)

Madridejos, 7 de abril de 2022.–El Alcalde, José Antonio Contreras Nieves.

N.º I.-1715