

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 24 de agosto de 2.022 se acordó aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de monitores para la ejecución del Programa “ESTUDIA Y TRABAJA” para posteriores nombramientos interinos, mediante el concurso, con el tenor literal siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE MONITORES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “ESTUDIA Y TRABAJA” PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de ejecutar programas de carácter temporal, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C1 de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Con la presente convocatoria, se seleccionará y contratará un monitor para la ejecución del programa “ESTUDIA Y TRABAJA” adscrito a la Concejalía de Servicios Sociales y financiado con cargo al Programa “Orientación e Intervención preventiva en itinerarios de jóvenes en riesgo de exclusión social, promovido por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- % Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- % 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.
- % 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 -TREBEP-.
- % 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.

- % Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- % Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

TERCERA.- FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones a desarrollar por el monitor serán:

- Trabajos de coordinación, organización, dinamización y animación juvenil e infantil.
- Talleres de orientación, fomento de empleo y prevención.

CUARTA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Titulación mínima exigida. Los aspirantes deberán estar en posesión del Título de Director/a de actividades juveniles y tiempo libre, del Título de Grado Superior en Animación Socio-Cultural o Ciclo Formativo de Grado Superior en Integración Social o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- f) Certificación negativa del Registro de delincuentes sexuales.

QUINTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

SEXTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de anuncios de la web municipal **(desde el día 29 de agosto de 2.022 al día 9 de septiembre de 2.022)**

A la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo se le acompañará la siguiente documentación:

- o Fotocopia del Documento Nacional o Identidad
- o Currículum Vitae actualizado.
- o Certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo y/o certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados.
Vida laboral
- o Certificado expedido por el Ministerio de Justicia en el que se acredite la inexistencia de delitos de naturaleza sexual.

6.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de tres días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

6.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

65.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

% Presidente: Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

% Secretario: La Secretaria General de este Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

- 3 Vocales, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del tribunal incluirá también la designación de los suplentes.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

7.2.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

7.3.- No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

OCTAVA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema elegido para la constitución de una bolsa de empleo de monitores/as para impartir el programa “Estudia y Trabaja” es el de **concurso**, mediante valoración de méritos de acuerdo con los siguientes criterios:

A) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos)

Grado en Psicología, Pedagogía, o Psicopedagogía	3
Máster en trastornos de la comunicación, audición y/o lenguaje	1
Máster de resolución de conflictos, o similar	1
Máster de intervención socioeducativa, o similar	1
Título oficial de Monitor de Tiempo Libre, expedido por la JCCM u otra Administración	0,75
Cursos de duración mínima de 15 horas que estén relacionados con el puesto a desempeñar (orientación profesional, prevención de drogodependencia, detección de patologías sociales...)	0,50
Curso de prevención de bullying	0,75
Curso prevención de acoso escolar en las aulas	0,75

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

En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Tampoco se puntuarán los cursos de formación que hubiesen resultado necesarios para la obtención de la titulación mínima requerida (créditos de libre configuración de los títulos universitarios).

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5 puntos)

- Organización y desarrollo de talleres de orientación y formación laboral, motivación, habilidades sociales y/o programas de dinamización dirigidos a mujeres, jóvenes o niños en situación riesgo, al servicio de cualquier Administración Pública : 0,25 puntos por cada mes de contrato.
- Organización y desarrollo de talleres de orientación y formación laboral, motivación, habilidades sociales y/o programas de dinamización dirigidos a mujeres, jóvenes o niños en situación riesgo, al servicio de cualquier Entidad Privada: 0,15 puntos por cada mes de contrato.
- Por haber desempeñado funciones con niños, mujeres y/o jóvenes en situación de riesgo, relacionadas con las de la plaza a desempeñar mediante contrato en prácticas o beca de empleo: 0,10 puntos por cada mes de contrato.

El cómputo fraccionado de los períodos anteriores se realizará únicamente por 15 días naturales de contrato (0,10 puntos y 0,05 puntos, respectivamente).

La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente,

mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados.

No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin del contrato.

En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, se dará prioridad al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado B) Experiencia Profesional. De persistir el empate tendrá prioridad por orden de registro de solicitud.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en el concurso, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

DECIMA. - BOLSA DE TRABAJO

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino de Monitor/a del programa Estudia y Trabaja para los programas temporales necesarios, tendrá una vigencia de tres años.

DECIMOPRIMERA. - NOMBRAMIENTOS.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos como Monitores/as del programa “Estudia y Trabaja”, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 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 -TREBEP-

Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

11.1.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de la bolsa durante toda la vigencia de la misma. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

11.2.- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad/paternidad, o situación equiparable en caso de estar desempleada/o, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho. En el resto de situaciones personales alegadas para rechazar la oferta de empleo, se pasará a ocupar el último lugar de la bolsa durante toda la vigencia de la misma.

11.3.- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOTERCERA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Ciudad Real, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I

D./D^a. _____, con
D.N.I. _____, y domicilio a efectos de notificaciones en
_____, y teléfono _____, enterado de la
convocatoria pública para la selección de un monitor/a del programa "ESTUDIA Y TRABAJA"
acepta plenamente las bases y solicita impartir el curso de
_____, para lo que acompaño la
documentación exigida en la base cuarta de la convocatoria:

- Fotocopia del D.N.I.
- Currículum vitae actualizado.
- Vida laboral
- Documentación justificativa de los méritos alegados.
- Certificado relativo a no antecedentes por delitos sexuales

En _____, a ____ de _____ de 2022

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Art. 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan.
Información adicional	https://argamasilladecalatrava.sedelectronica.es/privacy

EL SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo



dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

EL ALCALDE,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

