



AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

BASES REGULADORAS PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA LUDOTECA MUNICIPAL “COLORINES” DEL AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la siguiente convocatoria, es la ampliación de la bolsa de trabajo ya existente en éste Ayuntamiento para la contratación en régimen de derecho laboral, con contrato de duración determinada y a tiempo parcial de un Monitor/a de Ludoteca, para la prestación de dicho servicio, al amparo de la Adenda del Convenio de Colaboración que mantiene el Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas con la Diputación Provincial en materia de Servicios Sociales Comunitarios, mediante el procedimiento del concurso de méritos.

2.-FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO:

Son funciones propias del puesto a desempeñar:

- Funciones Socio-Educativas
- Funciones de Animación y Programación
- De coordinación e información
- El Monitor/a será el encargado/a de dirigir y prestar el Servicio de Ludoteca.
- Supervisar el funcionamiento de la Ludoteca (dos centros existentes en el municipio Edificio usos múltiples el Carmen y Venta de Leche).
- Organizar, desarrollar y realizar las programaciones de actividades adecuadas a los grupos de edad.
- Programar, ejecutar y evaluar talleres, juegos, actividades lúdico-educativas, y cualesquiera otra clase de intervenciones dirigidas a los niños (Seguimiento socio-educativo)...

3.- RÉGIMEN DE LA CONTRATACIÓN

Será a tiempo parcial, de duración determinada y en régimen de derecho laboral. La jornada de trabajo será de 20 horas semanales con las retribuciones propias del puesto a desempeñar.

4.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

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



AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

- 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 mismo 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 e inscrito como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de empleo (SAE) correspondiente.

4.1.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Estar en posesión, como mínimo, de alguna de las siguientes formaciones profesionales : Diplomatura o grado en Educación Infantil o Primaria, Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Superior Animación sociocultural, Diplomatura o Grado en Educación Social, Grado en Psicología, Psicopedagogía o Pedagogía, o cualquier otra titulación que pueda enmarcarse dentro del ámbito de la educación.

5.- 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:

* Grado o Diplomatura universitaria	2 puntos
* Titulación de técnico superior	1,5 punto

b. Formación complementaria (hasta un máximo de 4 puntos): por cursos de formación y



AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

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 hasta 29 horas:	0,10 puntos por curso
* Cursos de más de 30 a 99 horas	0,20 puntos por curso
* Cursos de más de 100 horas	0,40 puntos por curso
* Cursos de más de 200 horas	0,50 puntos por curso

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia compulsada del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 4 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 periodos 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 razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado. Los periodos 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 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.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o de acuerdo con las formas



AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

previstas en el art. 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 10 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de las presente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas y en la página web municipal.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- * Solicitud modelo oficial.
- * Fotocopia DNI o NIE del solicitante
- * Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales
- * Contratos de trabajo o certificado de empresas
- * 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 tendrá 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.

6. 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 3 días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes, contados a partir del día 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.



AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

7. 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
- * Dos vocales
- * Secretario

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 personal aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La comisión no podrá constituirse ni actuar sin las asistencias 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.

8. CONSTITUCIÓN DE LA 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 3 días hábiles 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 Vigencia de la presente Bolsa quedará vinculada al plazo de ejecución del programa de Ludotecas, pudiendo ser prorrogable por resolución antes de la finalización del programa.

9. CONDICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Los aspirantes a la ampliación de la Bolsa, se integrarán en la bolsa de trabajo por orden según la mayor puntuación obtenida, incorporándose al final de la bolsa ya creada. De forma que el llamamiento se producirá en primer lugar por los integrantes más antiguos continuando con los nuevos integrantes hasta la finalización del listado.

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 el



AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

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, si no se ha recibido 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 o 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 de la bolsa.

Serán causas de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

- * La persona candidata rechazará 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 del contrato.
- * Incomparecencia de la persona candidata en el plazo de 48 horas tras su llamamiento y aceptación de la oferta.
- * Renuncia de la contratación tras haber aceptado o abandonen su puesto de trabajo tras haber sido contratado.



AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

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 ACADÉMICOS:		
TITULACIÓN :		

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 Setenil de las Bodegas, a 10 de noviembre de 2023.- El Alcalde-Presidente Rafael Vargas Villalón.