



AYUNTAMIENTO  
DE MEMBRILLA

## ANUNCIO

### **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACION DE CUIDADORAS/RES DEL PLAN CORRESPONSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLA-**

#### **1.- OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de la Bolsa de Empleo para la contratación en régimen laboral, con carácter temporal y mediante concurso de méritos de Cuidadoras/res-Monitoras/res del Plan Corresponsables del Ayuntamiento de Membrilla para la prestación del Servicio de Apoyo a la Conciliación en modalidad de ludoteca para el cuidado de menores de hasta 16 años.

Las presentes Bases se redactan al amparo lo establecido en el Decreto 58/2023 de 20 de junio 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, para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables.

#### **2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-**

Para tomar parte en el concurso de méritos, los/as aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

##### 1) Nacionalidad:

Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separado/ass de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores..

2) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

3) Estar en posesión del título de :

- a) Técnica/o Superior en Educación Infantil

- b) Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística
- c) Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva
- d) Técnica/o Superior en Integración Social
- e) Monitoras/res de ocio y tiempo libre
- f) Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia

4) Tienen preferencia las mujeres que teniendo el perfil profesional del puesto, tengan la condición de Víctimas de Violencia de Género.

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

6) No tener antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual o delitos contra la infancia.

7) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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 en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española, deberán igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

8) No estar incurso en causa de incompatibilidad que impida el acceso a la Función pública.

### **3.- INSTANCIAS.-**

3.1. Quienes deseen tomar parte en el concurso de méritos que se convoca, deberán presentar solicitud en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la Base segunda, y se dirigirán al Alcalde.

3.2. En la instancia deberá relacionarse los méritos que, a efectos de la fase de concurso, aleguen los aspirantes, **debiendo acompañarse – en original o en copias debidamente autorizadas o compulsadas** – los documentos suficientemente acreditativos de tales méritos.

3.3. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General del Ayuntamiento o realizarse con arreglo a la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web.

#### **4.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.-**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá la Comisión de Empleo del Ayuntamiento de Membrilla, asistidos por dos técnicas del Centro de la Mujer, así como por otros Técnicos que la Comisión estime conveniente, al objeto de realizar la valoración de los méritos aportados por los aspirantes, según los baremos que figuran en los anexos de la convocatoria.

En caso de empate, la Comisión de Empleo asistida por las dos Técnicas del Centro de la Mujer, realizará una prueba oral a los/as aspirantes que se encuentren en dicha situación sobre las actuaciones del Plan Corresponsable, regulado en el Decreto 58/2023, de 20 de junio por el que se regula este programa.

#### **5.- CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.-**

5.1. La Comisión de Selección se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente.

5.2. La Comisión de Selección examinará todas las solicitudes presentadas y su documentación complementaria, determinando cuales son admitidas y cuales son excluidas, procediendo a valorar las admitidas de acuerdo con el Baremo de la convocatoria.

5.3. De la sesión de la Comisión se levantará el correspondiente acta.

#### **6.- EXPOSICIÓN DE LISTA PROVISIONAL.-**

Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional por orden de puntuación, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por plazo de 3 días, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

#### **7.- EXPOSICIÓN DE LISTA DEFINITIVA.-**

Una vez resueltas por la Comisión de Selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional, se elaborará y publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento la lista definitiva.

#### **8.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.-**

Para la formalización de los contratos se irá citando por riguroso orden de numeración a las personas que forman parte de la bolsa de trabajo, en función de las necesidades del servicio. La modalidad de los contratos de trabajo es laboral, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de

octubre, tendrán una duración máxima de seis meses, y serán de 10 horas semanales de lunes a viernes en horario de tarde y días laborales no lectivos en horario de mañana, con posibilidad de ampliar el horario por necesidades del servicio.

Recibida la notificación y formalizado el contrato solicitante se incorporará a su puesto de trabajo en el día y hora establecido. Ante la imposibilidad de presentarse justificará el motivo de no hacerlo y de no ser por enfermedad o causa grave se le apartará de la bolsa de trabajo, citando al siguiente de la lista. En el caso reseñado el aspirante correrá turno hasta la finalización de la enfermedad o causa grave que le impidió ser contratado.

### **9.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.-**

El plazo de vigencia de la bolsa de empleo será de dos años.

### **10.- RECURSOS.-**

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **11.-INCIDENCIAS.-**


La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso de méritos, en todo aquello no previsto en estas bases.

### **12.- NORMAS SUPLETORIAS.**

En lo no previsto en estas bases regirán las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral.

Membrilla, a 4 de diciembre de 2023.

El Alcalde  
Fdo. Jorge Navas Alcaide.

	<p><b>Ayuntamiento de Membrilla</b> <i>Plaza Grande, 3</i> <i>13230 Membrilla - Ciudad Real</i> Telf. : 926 64.80.23 – 926 648 024 Fax: 926 637 139</p>	<p><i>Secretaría</i></p>
---	---	--------------------------

## **ANEXO 1**

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL: (hasta un máximo de 7 puntos)**

- Monitor/a de Plan Corresponsable de Membrilla: 0,40 puntos por mes.
- Monitor/a de Plan Corresponsable otras Administraciones: 0,25 puntos por mes trabajado
- Profesor/a o Monitor/a en otros Programas y Escuelas: 0,20 puntos por mes trabajado.

### **TITULACIÓN: (hasta un máximo de 3 puntos)**

- Master en Psicopedagogía: 3 puntos.
- Cursos en Psicopedagogía de más de 100 horas: 0,50 puntos por curso.

	<p><b>Ayuntamiento de Membrilla</b>  <i>Plaza Grande, 3</i>  <i>13230 Membrilla - Ciudad Real</i>  Telf. : 926 64.80.23 – 926 648 024 Fax: 926 637 139</p>	<i>Secretaría</i>
---	--	-------------------

**ANEXO 2**

**DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN PLAN CORRESPONSABLE 2023.**

Nombre y apellidos.....:

DNI.....

Dirección:.....

Teléfono:.....

EXPONE que reuniendo los requisitos para acceder al puesto de la convocatoria y de acuerdo con los criterios de baremación, presento la siguiente puntuación.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: (hasta un máximo de 7 puntos)**

- Monitor/a de Plan Corresponsable de Membrilla .....puntos.
- Monitor/a de Plan Corresponsable otras Administraciones.....puntos.
- Profesor/a o Monitor/a en otros Programas y Escuelas.....puntos.

**TITULACIÓN: (hasta un máximo de 3 puntos)**

- Master en Psicopedagogía..... puntos.
- Cursos en Psicopedagogía de más de 100 horas.....puntos.
- **TOTAL.....PUNTOS.**

En Membrilla, a..... de..... de .....

Fdo. ....