



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

#### ANUNCIO

Por el presente se hace público, para general conocimiento, que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de agosto de 2018, aprobó la siguiente convocatoria pública de selección de personal:

**“Bases que han de regir la convocatoria para la contratación temporal interina de un Conserje Adscrito a Servicios Sociales, así como para la formación de una bolsa de trabajo para cubrir posteriores necesidades que se produzcan en el servicio, mediante contrataciones laborales temporales.**

#### Bases

Primera.– Objeto de la convocatoria y contenido de la relación laboral (funciones, modalidad de prestación de servicios, jornada, duración y retribución):

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un conserje adscrito a Servicios Sociales, para cubrir, de forma interina, la vacante de este puesto de trabajo, así como para la formación de una bolsa de trabajo para cubrir posteriores necesidades que se produzcan en el servicio, mediante contrataciones laborales temporales.

Contenido de la prestación laboral de servicios.

Las funciones principales a desarrollar, serán las siguientes:

– Atención directa y telefónica al público que acuda a las dependencias municipales a las que se adscribe el puesto.

– Archivo de documentos, diligencia de correspondencia, manejo de máquinas de reprografía, fotocopiadoras, encuadernadoras, etc.

– Realizar comunicaciones y notificaciones.

– Vigilar y custodiar las instalaciones, realizando apertura y cierre de las mismas, controlando el acceso del público y el buen uso de las mismas.

– Realizar trabajos elementales de mantenimiento y conservación: Carpintería, electricidad, fontanería, cerrajería, etc.

– Controlar el funcionamiento de las instalaciones higiénico-sanitarias: Agua, gas, electricidad.

– Apoyo a actividades específicas del Centro de Servicios Sociales de Villarrobledo.

– Apoyo al programa de “Ayuda a familias para material escolar y libros”.

– Apoyo al programa de “Ayuda alimentaria a las personas más desfavorecidas (FEAD)”.

– Cualquier otra función acorde a la categoría profesional que le sea encomendada por sus superiores.

Relación jurídica: La persona que, en su caso, ocupe el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria quedará vinculada al Ayuntamiento de Villarrobledo mediante contrato que tendrá las siguientes características:

– Tipo de vinculación: Contrato de interinidad por vacante (mientras no se produzca la cobertura definitiva de la misma a través del correspondiente procedimiento), a jornada completa.

– Retribuciones: Las establecidas en el Convenio Colectivo de Empresa del Ayuntamiento Villarrobledo para la categoría de la plaza (categoría D3).

– Horario de trabajo: El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Período de prueba. Se podrá establecer un período de prueba en los términos del artículo 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2015, de 22 de octubre.

Segunda.– Normativa de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación, en lo no previsto en las presentes bases, lo regulado en la siguiente normativa:

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

– 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.

– RD 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.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Supletoriamente:

– Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercera.– Requisitos de los aspirantes.

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

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 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 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en lo relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la titulación exigida: Graduado escolar, Graduado en ESO, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, considerándose como tal el Certificado de Estudios Primarios, expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975/76 (artículo 3.3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y Orden de 4 de febrero de 1986, sobre reconocimiento de equivalencia del Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del curso 1975-76, con el título de graduado escolar, a los solos efectos de acceso a empleos públicos o privados y de promoción en ellos), o cualquier otra titulación equivalente o superior.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de 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. 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.

Cuarta.– Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta.– Anuncios de la convocatoria y presentación de instancias.

Una vez aprobada la presente convocatoria, las presentes bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, íntegramente, así como en el tablón municipal (plaza de Ramón y Cajal, n.º 1) y en la página web municipal ([www.villarrobledo.com](http://www.villarrobledo.com)).

Los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el tablón municipal (plaza de Ramón y Cajal, n.º 1) y en la página web municipal ([www.villarrobledo.com](http://www.villarrobledo.com)).



Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrobledo, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la citada instancia los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

– Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

A los efectos precedentes los/as aspirantes podrán utilizar el modelo de instancia que figura como anexo II a la presente convocatoria.

Sexta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el término máximo de un mes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos o excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón municipal (plaza de Ramón y Cajal, n.º 1) y en la página web municipal ([www.villarrobledo.com](http://www.villarrobledo.com)), se indicará el lugar, fecha y hora de realización del proceso selectivo, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación provisional de admitidos será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Si se formulan reclamaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

Séptima.– Tribunal calificador.

Su composición nominal se efectuará en la resolución a que se hace mención en el párrafo primero de la base sexta.

Estará constituido, como mínimo, por cinco miembros titulares, con igual número de suplentes, siempre en número impar, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá formar parte de los tribunales el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual, ni las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a aspirantes para el acceso a los grupos o categorías profesionales objeto de la convocatoria. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección los representantes sindicales o unitarios como tales.

La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros –ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario–, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas, para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir, comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento y podrán ser recusados cuando en ellos concurra alguna de las



circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal percibirá las asignaciones que correspondan según la respectiva categoría que recoge el Anexo IV de dicha norma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

El régimen jurídico aplicable a los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados 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.

Octava.– Sistema de selección.

La selección se realizará mediante el sistema de oposición libre.

La oposición constará de los ejercicios que se expresan a continuación, que tendrán carácter obligatorio y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio.– Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 25 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una es la verdadera, más cinco de reserva, ante posibles anulaciones.

Las preguntas versarán sobre el temario incluido en el Anexo I.

El Tribunal calificador determinará, en su momento, el tiempo máximo de realización de este primer ejercicio, que no será superior a 40 minutos.

Segundo ejercicio.– Consistirá en la resolución en un tiempo máximo de 45 minutos, de uno o varios supuestos prácticos propuesto por el Tribunal calificador, orientados a comprobar las competencias y conocimientos de los candidatos en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo y las materias que se contienen en el temario del Anexo I.

Novena.– Desarrollo de los ejercicios, calificación, publicación de aprobados y contratación.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, en su caso, vendrá determinado por orden alfabético.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

La calificación total de la oposición se efectuará sobre un máximo de 20 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos con arreglo a la siguiente fórmula de corrección:

$$(N.º \text{ respuestas erróneas}/3)$$

$$N.º \text{ respuestas correctas} - \frac{\quad}{25} \times 10$$

25

Las respuestas no contestadas no penalizarán. Quedará eliminado el aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos.

Quedará eliminado el aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos.

En caso de constar de más de un supuesto, cada uno se valorará de 0 a 10 puntos, resultando la calificación final del ejercicio de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos.

La calificación del ejercicio práctico vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal por el número de asistentes a aquel.

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios que la componen.

En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Concluida la realización y calificación de cada uno de los ejercicios, el tribunal hará pública, en el lugar de realización de los mismos, en el tablón municipal (plaza de Ramón y Cajal, n.º 1) y en la página web municipal ([www.villarrobledo.com](http://www.villarrobledo.com)), una relación definitiva de aspirantes que los hayan superado, con indicación, en su caso, de la fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio.

Finalizado el proceso selectivo, se hará pública la relación definitiva de aspirantes aprobados (en los lugares arriba expresados), que contendrá las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, así como la propuesta de contratación.

Décima.– Acreditación de requisitos.

Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria y los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal calificador del anuncio relativo a los resultados del proceso selectivo, los siguientes documentos:

a) Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada del DNI, o documentación acreditativa suficiente si no tiene nacionalidad española.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 3 b) de la presente convocatoria.

Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconoce la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Declaración jurada acreditativa de 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial; así como no encontrarse incompatibilizado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico o psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo para el que ha sido propuesto.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que no se tienen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera, resultarán excluidos del proceso selectivo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima.– Bolsa de trabajo.

Se formará una bolsa de trabajo, a efectos de posibles contrataciones temporales.

Junto con la publicación de la relación definitiva de aspirantes aprobados, se hará pública, también, la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa, que vendrá determinada por el orden de calificación del proceso selectivo.

La bolsa de trabajo resultante permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa de espera resultante de una convocatoria posterior, y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

Duodécima.– Incidencias.

El órgano de selección 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 órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección 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.

Contra estas bases, que ponen 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 a su publicación BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, 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 –LPACAP–, o recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-



Administrativo de Albacete en el plazo de dos meses, 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. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Villarrobledo, 24 de julio de 2018.–El Alcalde.

**Anexo I**

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 2. El municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias municipales. Órganos de gobierno municipales: Enumeración y competencias.

Tema 3. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al administrado.

Tema 4. Los servicios postales: Franqueo, entrega y recogida. Clases de envíos postales. Máquinas auxiliares de oficina: Encuadernadoras, destructoras y centralitas telefónicas. Fotocopiadoras: Características y manejo.

Tema 5. Mantenimiento básico de edificios e instalaciones: Conceptos generales sobre averías y reparaciones de fontanería, electricidad, carpintería, albañilería y cerrajería. Útiles y herramientas.

Tema 6. Normas básicas sobre seguridad en edificios. Evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 7. Prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos de seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual. Medidas de prevención para manipulación manual de cargas.

Tema 8. Actividades específicas del Centro de Servicios Sociales de Villarrobledo. Programa de “Ayuda a familias para material escolar y libros”. Programa de “Ayuda alimentaria a las personas más desfavorecidas (FEAD)”.

Nota: En el Anexo III figuran las reseñas normativas y contenido, en relación con el tema 8.

**Anexo II**

MODELO DE SOLICITUD

Datos personales:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIF/NIE
-----------------	------------------	--------	---------

Calle o plaza y número	C. postal	Localidad	Teléfono/s
------------------------	-----------	-----------	------------

MANIFIESTA:

– Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Villarrobledo para la contratación temporal interina de un Conserje Adscrito a Servicios Sociales, así como para la formación de una bolsa de trabajo para cubrir posteriores necesidades que se produzcan, mediante contrataciones laborales temporales.

– Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara/jura (táchese lo que no proceda) que reúne los requisitos generales expresados en la base tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Por todo ello,

SOLICITA:

Ser admitido a la realización de las correspondientes pruebas selectivas.

A tal fin, aporta la siguiente documentación:

– Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

Villarrobledo a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_



Firma,

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villarrobledo

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, le informamos de que los datos de contacto utilizados para la presente comunicación serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Villarrobledo con la finalidad de posibilitar las comunicaciones a través del correo electrónico de la misma con los distintos contactos que esta mantiene dentro del ejercicio de su actividad. Sin perjuicio de ello se le informa de que usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como los demás derechos que recoge el citado reglamento, para lo cual debe dirigirse al Ayuntamiento de Villarrobledo situado en plaza Ramón y Cajal, 1 (02600 Villarrobledo) Albacete, adjuntando fotocopia del documento acreditativo de identidad o bien por correo electrónico a [ayuntamiento@villarrobledo.com](mailto:ayuntamiento@villarrobledo.com). En virtud de la ley 34/2002 de 11 de julio de Servicios de la Sociedad de la Información y Correo Electrónico (LSSI-CE), este mensaje y sus archivos adjuntos pueden contener información confidencial, por lo que se informa de que su uso no autorizado está prohibido por la ley. Si ha recibido este mensaje por equivocación, por favor notifíquelo inmediatamente a través de esta misma vía y borre el mensaje original junto con sus ficheros adjuntos sin leerlo o grabarlo total o parcialmente.

### Anexo III

(Reseña normativa y contenido, en relación con el tema 8)

– Orden AAA/2205/2015, de 15 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las organizaciones asociadas de distribución, para sufragar los gastos administrativos, de transporte y almacenamiento de los alimentos en el marco del programa operativo sobre ayuda alimentaria del Fondo de Ayuda Europea para las personas más desfavorecidas en España (BOE n.º 253, de fecha 22 de octubre de 2015).

– Proyecto “Ayuda a familias para material escolar y libros desde infantil a bachiller. Curso 2018/2019”, que se transcribe a continuación.

PROYECTO

### **“Ayuda a familias para material escolar y libros desde Infantil a Bachiller Curso 2018/2019”**

#### **AYUDA PARA MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DESDE EDUCACIÓN INFANTIL A BACHILLER**

##### **1.– Descripción y justificación.**

Tal y como recoge la Constitución Española de 1978 (Título I, Capítulo segundo, Sección 1.ª, artículo 27), la educación es un derecho de todos, por lo que resulta prioritaria la implicación de los poderes públicos, y se hace evidente la necesidad de lograr que en ese acceso a la educación todos puedan contar con los mismos recursos para poder afrontar el curso, empezando por la dotación de material escolar básico.

Con el fin de hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación, este Ayuntamiento quiere desarrollar acciones de carácter compensatorio en relación con las personas y familias que se encuentren en situación desfavorable, proveyendo recursos económicos y materiales, reforzando la acción del sistema educativo, de forma que se eviten desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, étnicos o de otra índole.

Asimismo, es objetivo de este Ayuntamiento el fomento de la equidad del sistema educativo, entendiendo que las desigualdades económicas y sociales pueden dar lugar a la limitación de las oportunidades de aprendizaje convirtiéndose en un determinante para que las personas más desfavorecidas vean limitada su oportunidad de éxito escolar.

Para el logro de todo ello, es indudable la responsabilidad de la Administración educativa en la previsión de los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, y a este respecto el Ayuntamiento de Villarrobledo está comprometido con la realización de esfuerzos importantes por aumentarlos (creación de centros, obras de mejora y mantenimiento, dotación de recursos TIC, incremento del número de profesores/as...). Procurar una atención personalizada que fomente la integración de todos y cada uno de nuestros alumnos y alumnas y que prevenga o, en su caso, compense los procesos de exclusión social que sufre una parte de la población de esta localidad.

El presente proyecto pretende organizar un sistema de préstamo y/o adquisición de libros de texto y materiales didácticos a alumnos matriculados en los centros educativos de esta localidad que cursen niveles de: Educación Infantil; Educación Primaria; Educación Secundaria y Bachiller. Priorizando el acceso a estos

materiales a las familias con menos recursos, tratando de compensar las situaciones socioeconómicas más desfavorables.

Por otro lado, la escuela no puede por sí sola atender y dar respuesta a las complejas necesidades y demandas cambiantes que los grupos y las personas individualmente plantean en la sociedad. Desde una perspectiva global, de la escuela no solo se espera, hoy, que sea un motor que genere conocimiento y ayude a crear pensamiento, sino que, sea un instrumento de progreso, de ciudadanía y cultura, de lucha contra la exclusión social, de defensa de valores democráticos, especialmente de convivencia y tolerancia. Por todo ello, se debe buscar la complementariedad y coordinación de los diferentes sistemas para poder cubrir las necesidades que se plantean y los objetivos que nos proponemos.

Es importante destacar que el apoyo a las familias, con el motivo de la adquisición de libros y material didáctico, tiene como doble objetivo el de la reutilización de los libros como fórmula para incrementar la disponibilidad de material escolar y de fomentar los hábitos de cuidado y respeto en el uso de estos materiales para que puedan ser cedidos a un mayor número de alumnos/as, propiciando su uso solidario y cooperativo, además del fomento de la conciencia ecológica.

## 2. Datos previos.

En el estudio llevado a cabo en 2015, con el apoyo de la Educadora Social de los IES y la PTSC de los Colegios de Educación Infantil y Primaria, se puso de manifiesto que el total de alumnos matriculados fue de 3.842, manteniéndose aproximadamente esta cantidad de alumnos en los siguientes años.

Por otro lado, tanto por parte de los centros educativos como por parte de Servicios Sociales, se ha venido detectando que aproximadamente un 5 % de estos alumnos presentan carencias económicas graves que les dificulta mucho la adquisición de material escolar y libros.

Durante el curso de 2015/2016 este Ayuntamiento consiguió una subvención de 16.000 €, para ayudar a 117 alumnos en la adquisición de libros y material escolar con la ayuda de otras entidades. En el curso de 2016/2017 se presupuestaron 18.000 € y se consiguió ayudar a 156 alumnos. Y en el curso 2017/2018 se presupuestaron también 18.000 € y se subvencionaron a 149 alumnos.

## 3. Objetivos.

El ámbito sobre el que gira este Proyecto es el de compensar las desigualdades que subsisten en el acceso a la educación y al saber en Villarrobledo, y que se manifiestan de manera notable cuando los alumnos y alumnas no tienen un acceso normalizado a esta.

Por consiguiente, los objetivos son:

- Cubrir las necesidades básicas en educación.
- Favorecer una educación integral a todo el alumnado independientemente de su situación socioeconómica.
- Facilitar el acceso a la obtención del material escolar y libros a familias que presente necesidades económicas.

- Integrar al alumnado en el sistema educativo.

- Fomentar hábitos de cuidado y respeto de los libros y demás material escolar.

- Incrementar la disponibilidad de material escolar.

## 4. Participantes.

Podrán acceder a este proyecto los alumnos matriculados en algún curso correspondiente a los niveles de E. Infantil, E. Primaria, ESO o Bachiller de los centros educativos de la localidad.

Villarrobledo cuenta con un total de siete colegios públicos y uno concertado, además de tres institutos públicos de enseñanza secundaria.

## 5. Modalidades.

4.1. Ayudas económicas para la adquisición de material educativo para alumnos de Educación Infantil y 1.º y 2.º de primaria de 150 € máximo por alumno no subvencionado por otras administraciones y de 60 € máximo para alumnos subvencionados por otras administraciones.

4.2. Sistema combinado de préstamo y adquisición de libros de texto y material escolar para los niveles de 3.º, 4.º, 5.º y 6.º de Primaria; 1.º, 2.º, 3.º y 4.º de ESO; y 1.º y 2.º de Bachiller de 150 € máximo por alumno no subvencionado por otras administraciones y de 90 € máximo para alumnos subvencionados por otras administraciones.

## 6. Acceso al proyecto.





Los alumnos accederán al proyecto a través de la información, recopilada por la PTSC de los colegios de Educación Infantil y Primaria y la Educadora Social de los Institutos, de los alumnos que los educadores observan que tienen problemas para llevar el material escolar y/o los libros de texto. O a través de la información recopilada por las/los trabajadores sociales de Zona, Familia e Integración Social.

#### 7. Temporalización.

Fechas	Acción
Semana del 11 al 15 de junio	Recordatorio, a través de correo, de la devolución de los libros de texto que fueron subvencionados al inicio del curso 2017-2018
Semana del 18 al 29 de junio	Recogida, clasificación y realización del inventario de los libros recogidos
Semana del 25 al 29 de junio	Convocatoria y realización de reuniones de coordinación centros educativos/Servicios Sociales/Cruz Roja con el fin de concretar la metodología con la que se va a llevar a cabo el proyecto
Semana del 2 al 6 de julio	Coordinación con las librerías de la localidad
Del 10 de septiembre en adelante	Aviso a las familias receptoras y distribución de los libros de texto y material escolar

#### 8. Coordinación.

La coordinación e implicación de la Comunidad Educativa de los Centros, Cruz Roja Villarrobledo y el Ayuntamiento de Villarrobledo a través del Servicio de Servicios Sociales, es imprescindible, tanto en el momento de iniciarlo como en su posterior desarrollo y evaluación.

Por esta razón el Proyecto está fundamentado en el apoyo de los profesionales de educación de esta localidad.

La coordinación del Proyecto será asumida por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villarrobledo, haciendo uso de la autonomía de estos y facilitando la comunicación entre los tutores, profesores, padres, madres y a través de la Profesora Técnico en Servicios a la Comunidad (PTSC) y la Orientadora/Educadora Social de los Institutos de Educación Secundaria y Cruz Roja Villarrobledo.

#### 9. Recursos humanos con los que se cuenta.

##### 9.1. Recursos humanos internos.

- Jefe de Servicio de Servicios Sociales.
- Personal SIVO: Trabajadoras Sociales de Zona.
- Técnicos del Programa de Familia y Menores.
- Técnicas del Servicio de Asesoramiento Psicopedagógico (SAP).
- Psicóloga de Servicios Sociales.
- Trabajadora Social de Integración Social.
- Educadoras del Centro de Día del Menor.
- Administrativa Servicios Sociales.

##### 9.2. Recursos humanos externos.

- Educadora social de los Institutos de Educación Secundaria.
- Profesora Técnico en Servicios a la Comunidad (PTSC).
- Técnicos de Cruz Roja Villarrobledo.
- Profesores de los Centros Educativos.

#### 11. Publicidad.

Se confeccionará una pegatina que se adherirá en cada uno de los libros de texto que se entreguen a los alumnos de los centros educativos de Villarrobledo, donde se reflejarán los patrocinadores del proyecto y que además servirá para un mejor control de la devolución de los mismos.

#### 10. Presupuesto estimado.

De acuerdo a los datos que se tienen de los tres años anteriores en los que se ha estado desarrollando este proyecto, se solicita la cantidad de 19.000 € para que sean distribuidos, en concepto de material escolar y libros de texto, entre 200 familias beneficiarias.

Villarrobledo, 9 de agosto de 2018.–El Alcalde.

16.616