



Ayuntamiento de Iniesta

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 8 de septiembre de 2021, se ha aprobado la convocatoria y las bases que se transcriben a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL DESARROLLO DEL PLAN CORRESPONSABLES, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE INIESTA.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la contratación temporal en régimen de personal laboral de una o más plazas para el desarrollo del Plan Corresponsables, directamente vinculado a la obtención de financiación por parte de la Consejería de Igualdad de Castilla-La Mancha y la creación de una bolsa de trabajo con el fin de cubrir servicios puntuales, ampliación en el Servicio o a fin de cubrir vacantes que se puedan producir en este Servicio o en puestos de la misma titulación en el Ayuntamiento de Iniesta.

El Plan Corresponsables consiste en el cuidado profesional de calidad, de menores y jóvenes de hasta 14 años inclusive, en servicios de carácter colectivo o en el propio domicilio, orientado a facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

El contrato será de duración determinada hasta el 30 de junio de 2022 y podrá ampliarse en función de la renovación de la financiación de la Consejería de Igualdad a través del Plan Corresponsables regulado en el decreto 87/2021 de 27 de julio para la concesión de subvenciones al Municipio para el desarrollo de actuaciones incluidas en dicho Plan.

La modalidad del contrato es la de servicio determinado, regulada por el artículo 15.1º a) 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.

La jornada laboral será parcial y podrá ampliarse según el número familias demandantes del servicio, así mismo, el puesto de trabajo puede conllevar flexibilidad horaria en función de las necesidades del Servicio, así como la disponibilidad para asistir a reuniones de seguimiento y coordinación y la retribución del puesto se rige por el Convenio correspondiente para dicho puesto, con arreglo a la legislación vigente.





Ayuntamiento de Iniesta

TERCERO. Requisitos para la Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha las personas interesadas deberán reunir a la fecha de finalización del plazo para presentar la solicitud, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de dicha ley.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No estar separado/a 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 haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleo Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre y demás disposiciones concordantes.
- e) Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
 - Grado Superior en Educación Infantil.
 - Grado Superior en Animación sociocultural y turística.
 - Grado Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
 - Grado Superior en Integración social.
 - Monitoras/es de ocio y tiempo libre
 - Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.
- f) El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta la formalización del correspondiente contrato.





Ayuntamiento de Iniesta

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma, quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Iniesta, manifestando que reúnen todas las condiciones exigidas en la base tercera, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

La solicitud para tomar parte en este proceso selectivo se ajustará al modelo establecido en el anexo I, debiendo acompañar a la instancia la siguiente documentación:

- ✓ Fotocopia del DNI
- ✓ Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria
- ✓ Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, la experiencia laboral se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: contratos de trabajo, certificados expedidos por el órgano competente o altas y bajas en el impuesto de actividades económicas, en caso de profesional autónomo.
- ✓ Informe de vida laboral expedido por la TGSS actualizada.
- ✓ Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales
- ✓ Certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

*Los certificados del apartado f) podrán ser presentados antes de la elaboración de las listas definitivas, porque deben estar disponibles en el momento de la contratación

- ✓ Justificante de ingreso de los derechos de examen de 5 Euros, en cualquier banco o caja en la cuenta del Ayuntamiento de Iniesta. Los números de cuenta en los que se puede realizar el ingreso son los siguientes:

ENTIDAD	DOMICILIO	CUENTA
Cajamar	Iniesta	ES31 -3058 7042 56 2851000010
Globalcaja	Iniesta	ES70-3190 1040 21 1012390413
BBVA	Iniesta	ES04-0182 6234 73 0201249379
Banco de Castilla-La mancha	Iniesta	ES33-2105 5029 583010000022
Caja Rural Castilla-La mancha	Iniesta	ES73-3081 0713 01 2714926728

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOP de Cuenca, debiendo efectuarse en el Registro general del Ayuntamiento de Iniesta o en la forma prevista en el artículo 16 de la





Ayuntamiento de Iniesta

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 de ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

En el caso de que las solicitudes no hayan sido presentada en el registro de la entidad, se deberá remitir obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico del ayuntamiento: registro@iniesta.es. Quedando excluidas aquellas solicitudes que, no habiendo remitido la referida copia, en el momento de la baremación no se encontrasen en poder de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por resolución del Sr. Alcalde Presidente se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas. Esta lista se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos, según la Ley 39/2015, para el caso de que alguna persona esté en exclusión. Dichas reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública por el procedimiento anteriormente citado.

Si no hubiera reclamaciones, la resolución provisional se elevará a definitiva automáticamente sin más trámite.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Estará compuesto por, Presidente/a, Secretario/a y Tres vocales.

Quienes formen parte del tribunal deberán de abstenerse de actuar si en ellos concurren alguna de las circunstancias del artículo 223 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, por esa misma causa podrán ser recusados por quienes aspiren al puesto con arreglo a lo previsto en el artículo 29 de la citada Ley.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, el tribunal queda facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos necesarios.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento de selección para quienes aspiren al puesto, consistirá en concurso/oposición libre.

Fase de oposición: Consistirá en la realización de una prueba escrita, contestando a las preguntas que proponga el tribunal calificador y que tendrán relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima en este apartado será de 6 puntos.





Ayuntamiento de Iniesta

Fase de concurso: Consistirá en la valoración y comprobación de los méritos, servicios prestados y circunstancias específicas de quienes aspiren a ocupar la plaza, siendo la comisión de selección la encargada de valorar cuestiones establecidas, según el siguiente baremo:

A) FORMACIÓN (hasta 2 puntos)

- Cursos relacionados con el puesto desempeñar.....0,05 puntos por cada hora.
- Por disponer además de la titulación exigida, otras titulaciones superiores en relación con el puesto a desempeñar (Pedagogía, Educación Social, Trabajo Social, Magisterio, etc.):.....
.....0,5 puntos.
- Por estar en posesión del Curso de Primeros Auxilios:.....0,25 puntos.

* El Título que permite al aspirante el participar en la presente convocatoria NO SE VALORARÁ COMO FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, NI LAS PRÁCTICAS OBLIGATORIAS COMO EXPERIENCIA LABORAL.

La titulación exigida y los cursos recibidos se acreditarán presentando fotocopia de los títulos o certificados acreditativos. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse la convalidación de dichos estudios en España. No se tendrá en cuenta ningún curso que no acredite tanto el periodo de duración del curso, las horas o créditos realizados, las materias impartidas y la entidad que lo impartió.

B) EXPERIENCIA (hasta 2 puntos).

Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización del puesto a desempeñar:
.....0.05 puntos por mes (jornada completa).

Por haber prestado servicios en la Empresa Privada en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización del puesto a desempeñar:
.....0.025 puntos por mes (jornada completa).

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la secretaría de la Corporación o entidad, y los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante fotocopia de contratos o certificados de empresa o cualquier otro medio admitido a derecho que describa tanto el periodo realizado como las funciones del puesto o desempeño profesional y acompañado de la vida laboral actualizada.

B) CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir..... 1 Punto





Ayuntamiento de Iniesta

Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

- a) Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- b) Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género
- c) Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- d) Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera.

En caso de empate, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, de persistir el empate se regirá por lo establecido en la *Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública*, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (*Letra M*)

La documentación se acreditará mediante fotocopia y en el caso de ser seleccionado/a, se deberá presentar la documentación original que acredite la titulación y los méritos alegados, antes de la formalización del contrato. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Ayuntamiento de Iniesta expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, la lista provisional con las puntuaciones obtenidas. Concediéndose tres días hábiles desde la exposición de esta lista se propondrá para su contratación a quienes hayan obtenido mejor puntuación. El número de contrataciones dependerá de la demanda de Servicio por parte de las familias y en consecuencia del número de servicios creados.

La comisión elaborará el acta con la valoración provisional de méritos que será expuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta, concediendo 3 días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones. Una vez finalizado el plazo y resueltas las reclamaciones a la valoraciones provisionales, se publicará por los mismos medios descritos anteriormente el listado definitivo de valoración de méritos y la Comisión de Selección propondrá al Alcalde -Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Iniesta la contratación a quienes hayan obtenido mayor puntuación, que será la resultante de la suma de puntos obtenidos en cada una de las fases del concurso-oposición.

SEPTIMA.- CALIFICACIÓN, ORDEN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA





Ayuntamiento de Iniesta

La alcaldía dictará resolución formalizando la bolsa de empleo de conformidad con la lista elevada por el órgano de selección. La Bolsa de trabajo que se forme como resultado de la presente convocatoria tendrá una vigencia de DOS AÑOS desde su resolución definitiva, prorrogable por otro año más.

En cuanto a los llamamientos para cubrir plazas: A medida que se produzcan necesidades a cubrir en el Servicio, se procederá de la siguiente forma:

6.1.- El procedimiento de comunicación será de forma telefónica. Se realizarán como mínimo tres llamadas de teléfono, entre las que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora. Del resultado de la conversación telefónica, se dejará constancia escrita en el expediente, apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado.

* Si la persona seleccionada, una vez localizada no pudiera dar una respuesta inmediata, se le informará de que dispone de un plazo de 24 horas para responder a la misma. Realizada la oferta y aceptada por la persona candidata, se entenderá firme.

* Si la comunicación fuese en viernes o día festivo, se entenderá las 24 horas del segundo día hábil que siga, sin contar sábados, domingos ni festivos.

* En caso de servicios urgentes y puntuales, se ofrecerá el Servicio a la primera persona que responda en sentido afirmativo, y cuando haya acabado el servicio que ha motivado su incorporación, volverá a ocupar el mismo puesto en la bolsa.

* En el caso de que la persona manifieste su interés por la plaza y pasadas 24 horas no se haya personado y tampoco haya manifestado su renuncia a la plaza, se entenderá que rechaza la misma y renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo.

* En el caso de que la persona contactada rechace la oferta, por causas no sujetas a justificación, pasará al último puesto de la bolsa.

* En el caso de que se realicen tres llamadas de teléfono a la persona y no sea localizada, supondrá el pasar al último puesto de la lista.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por los que no dará lugar a pasar al último puesto de la Bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:

- a) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- b) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

OCTAVA.- INCOMPATIBILIDADES





Ayuntamiento de Iniesta

La persona propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA.- NORMAS FINALES

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D. legislativo 5/2005, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla La mancha; Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 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 del funcionariado de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el proceso selectivo, 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. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, Ley 40/2015, de 1 de octubre y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Iniesta a fecha de la firma

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: APK6HFAQF-GF6DYZELHHPAYSKA | Verificación: <https://iniesta.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 6 de 10



Ayuntamiento de Iniesta

ANEXO I

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	
DOMICILIO			
POBLACIÓN		PROVINCIA	
TELÉFONO			

EXPONE: En virtud de la convocatoria pública que rige el proceso selectivo para la contratación y constitución de una bolsa de trabajo para el desarrollo del plan corresponsables, por el procedimiento de concurso-oposición del Ayuntamiento de Iniesta.

SOLICITO:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo, de conformidad con las Bases de Convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número, de fecha, de del 2021; y MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD cumplir los requisitos exigidos en las Bases de Convocatoria antes citadas.

	DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN
	Fotocopia del DNI
	Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria
	Fotocopia de los méritos alegados
	Informe de vida laboral expedido por la TGSS actualizado
	Justificante de ingreso de los derechos de examen

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Fdo. _____





Ayuntamiento de Iniesta

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INIESTA (CUENCA).

ANEXO II

Tema 1.- La Constitución Española: Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- El Municipio: Organización y competencias Sociales

Tema3.- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres en Castilla – La Mancha.

Tema 4: Aprendizaje y desarrollo. Bases psicopedagógicas del aprendizaje.

Tema 5: Etapas evolutivas de menores hasta los 14 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Implicaciones educativas.

Tema 6: La atención a las necesidades básicas en la primera infancia. La atención a las necesidades, eje metodológico de 0 a 14 años. Evolución de las necesidades de alimentación, higiene y sueño. Importancia de las rutinas diarias. Rutinas y educación de hábitos. Importancia de los factores afectivos y de relación. Colaboración familia-centro.

Tema 7.- El tiempo libre y el ocio. Conceptos fundamentales.

Tema 8.- Animación en la infancia y sus recursos. Técnicas de animación, expresión y creatividad.

Tema 9. - El juego infantil, eje metodológico de la intervención en 0-6 años. Teorías del juego. Características y clasificaciones. Juego y trabajo. Juego y desarrollo. La observación en el juego infantil: procedimientos e instrumentos. Criterios de selección de los juegos.

Tema 10. - Organización de espacios y tiempos.

Tema 11.- Habilidades sociales y de comunicación.

Tema 12.- Programación de actividades por edades y por necesidades educativas.

