

Expediente núm: 545/2023

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos Trabajo Relacionados con Menores.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA MONITOR DE COMEDOR ESCUELA INFANTIL PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es constituir una bolsa de trabajo para la contratación de monitores de comedor escolar para la escuela infantil María Salvador de Real.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

El contrato de monitor o monitora de comedor escolar será de 15 horas semanales, de lunes a viernes (3 horas al día), realizando las tareas propias del monitor de comedor (atención a los alumnos durante el servicio de comedor, preparación previa y limpieza posterior al servicio).

La modalidad del contrato es la de contrato de trabajo de duración determinada, ya que solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora. Para que se entienda que concurre causa justificada de temporalidad será necesario que se especifiquen con precisión en el contrato la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista.

La contratación temporal es en el supuesto que se encuentren de baja las personas trabajadoras de la escuela infantil en el momento del comedor que comprende tres horas al día y se trata de un contrato a tiempo a tiempo parcial

Se fija una retribución en función del Salario Mínimo interprofesional vigente en el momento del contrato.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o 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 mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión las siguientes titulaciones:

- Título de graduado en E.S.O., graduado escolar o equivalente y haber realizado un curso de monitor de comedor escolar o monitor de tiempo libre.

f) Pagar las tasas de 24 euros correspondientes de conformidad con la ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Real. Banco Santander ES25 0030 3214 5203 7510 1273

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 4 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Real.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://real.sedelectronica.es> y, en su en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 día, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://real.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de 3 días naturales para subsanación. Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 3 días NATURALES desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera



dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://real.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- . Presidente y suplente
- . Vocales y suplentes
- . Secretaria y suplentes

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El sistema utilizado para la constitución de la bolsa de trabajo será el concurso de méritos, fijando la puntuación máxima a obtener en el concurso 100 puntos.



BAREMO CONCURSO DE MÉRITOS

1. Experiencia: (hasta máximo 60 puntos)

1.1 Experiencia en puesto de trabajo iguales al ofertado (monitor de comedor en escuela comedor escolar) en centros de titularidad pública. 1 punto por cada mes de trabajo acreditado.

La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitidos por la entidad titular del centro escolar.

1.2 Experiencia en puesto de trabajo iguales al ofertado (monitor de comedor en escuela comedor escolar) en centros de titularidad privada. 0,50 puntos por cada mes de trabajo acreditado.

La experiencia en centros de titularidad privada se acreditará mediante vida laboral y contratos de trabajo en el que conste el la categoría profesional en la que se prestaron servicios (ambos documentos).

2. Formación: (Hasta un máximo de 40 puntos)

2.1 Por cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo, siempre que no se hallan presentado como requisito para participar:

- Curso de monitor de tiempo libre, organizado por Administraciones públicas, Universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales.

Por cada curso superior a 25 horas de formación 20 puntos.

- Curso de primeros auxilios, organizado por Administraciones públicas, Universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales.

Por cada curso superior a 25 horas de formación 20 puntos.

- Otros cursos relacionados con la educación en la etapa infantil, organizado por Administraciones públicas, Universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales.

Por cada curso superior a 25 horas de formación 10 puntos.

- Conocimientos de Valenciano: Se valorarán los conocimientos de valenciano superiores a los exigidos, acreditados con certificación de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificado equivalente según la Orden 7/2017 de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, de acuerdo con la escala siguiente:

- 0,5 puntos por el grado B1 (elemental).

- 0,7 puntos por el grado B2 (elemental).

- 1 punto por el grado C1 (mediano).

Los cursos de formación se justificarán mediante la presentación del certificado o título acreditativo donde conste el número de horas y la entidad que organiza o imparte el



curso.

El candidato que resulte seleccionado deberá aportar la documentación original para su cotejo por esta Administración.

NOVENA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas solicitantes que hayan obtenido la puntuación mínima de 1 punto, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación, de mayor a menor puntuación obtenida.

Aquellos candidatos que en el momento del llamamiento rechacen la oferta propuesta, pasarán al último lugar de la bolsa. No obstante, podrán permanecer en la bolsa de trabajo, en el puesto que hubieran obtenido en el momento de la baremación, aquellos que rechacen la oferta y acrediten alguna de estas causas:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.





Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

DUODÉCIMA. Empates

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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.

DECIMOTERCERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR DE COMEDOR ESCOLAR

Interesado/a	
--------------	--

Cód. Validación: 7ASDS3AP1YKHY3W73E29ZTWXE
Verificación: <https://real.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7





Domicilio		Correo electrónico
Población		C.P.
Nº DNI		Teléfono

Enterado/a de la convocatoria para la constitución de una bolsa para la contratación de un/a monitor de comedor escolar para la Escuela Infantil María Salvador de Real y reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria, adjunto la siguiente documentación:

	Documentación que acredite la nacionalidad.
	Documentación que acredite estar en posesión de la titulación exigida.
	Justificante del pago de las tasas
	Méritos objeto de valoración

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita esta solicitud para formar parte de la bolsa de trabajo de monitor de comedor escolar y declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante

Fdo.: _____

