

MATERIA: Contratación Monitores/as Escuela de Verano 2018.

EDICTO

EL PRESIDENTE DEL PMBS

“La presente Resolución tiene por objeto fijar las bases específicas que han de regir el proceso de selección para la contratación laboral temporal de Monitores/as para la Escuela Infantil de Verano de acuerdo a las siguientes características:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante contratación laboral temporal de Monitores/as para la Escuela de Verano. El número de monitores/as a contratar dependerá de las necesidades de Programa Escuela de Verano, siendo hasta un máximo de 14 monitores, por un importe total de 19.625,76 € (14.784,00 euros de sueldo y 4.841,76 euros de Seguridad Social), en virtud de informe de intervención que obra en el expediente.

Dicha contratación irá con cargo a la aplicación del Estado de Gastos del Presupuesto del ejercicio 2018, aplicación 2315-14301 “Otro personal. Otras enseñanzas: Infancia y familia” y 2311-16000 “Seguridad Social: Bienestar Social”.

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad que ordenan el acceso a los empleos públicos, así como a las siguientes normas:

REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

Podrán participar en la misma todas las personas interesadas que reúnan las condiciones generales de capacidad para el acceso al empleo público previstas en los arts. 56 y siguientes 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.

En particular, se requerirán las condiciones que se señalan a continuación:

Nivel Académico: Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, FP2 en el ámbito educativo y/o sociocultural o titulación equivalente.

SOLICITUDES.



Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se dirigirán al Sr. Presidente del Patronato Municipal de Bienestar Social y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del mismo, en el plazo de **15 días naturales**, a partir del siguiente día a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del PMBS.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la L. 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas deberán unir a la solicitud, fotocopia del DNI, de su titulación académica y curriculum vitae con los justificantes de los méritos que aleguen en el mismo en el orden que se citan los méritos valorables.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar copia de la credencial que acredite su homologación.

LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se harán públicas en el Tablón de Anuncios Municipal las listas de admitidos y excluidos y se concederá a estos últimos un plazo de 5 días hábiles para subsanar los defectos que motiven su exclusión.

PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará de dos fases:

A) CONCURSO: Se valorarán los méritos alegados y debidamente documentados de acuerdo con los siguientes criterios:

A.1.) MÉRITOS PROFESIONALES.- Hasta un máximo de 5 puntos.

A.1.1. Por cada mes de trabajo en la Administración Pública o en Organismos Autónomos dependientes u otras entidades públicas en categoría igual a la que se aspira, desarrollando funciones relacionadas con el puesto: 0,20 puntos.

A.1.2 Por cada mes de trabajo en entidades privadas desarrollando tareas con homólogo contenido funcional: 0,10 puntos.

Para puntuar o valorar este apartado, las personas candidatas deberán presentar la documentación que acredite el cumplimiento de estos requisitos, informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajo, o en su



defecto, documento probatorio de la categoría profesional (nóminas, certificado de empresa, certificado de Servicios prestados en la Administración Pública, etc.). No será suficiente con el informe de vida laboral o solo con el contrato de trabajo.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

A.2.) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.- Hasta un máximo de 7 puntos.

A.2.1.) En esta apartado se podrá obtener hasta un máximo de 2 puntos.

- Por titulación universitaria diferentes a la exigida, que estén relacionadas con el puesto de trabajo: 1 punto de titulación. (máximo 1 punto).
- Por cada máster relacionado con el puesto de trabajo, 0,5 puntos, con un máximo de 1 punto. Será necesario acreditar el contenido del master para comprobar su relación con el puesto.

A.2.2.) En este apartado se podrá obtener hasta un máximo de 5 puntos.

- Tener un nivel B1 en cualquier lengua debidamente acreditado: 0,15 puntos y tener un nivel B2 en cualquier lengua extranjera: 0,30 puntos. Ambas titulaciones no serán acumulables solo será puntuada la superior.
- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar.

Para su valoración se sumará la duración total de los cursos valorables a juicio de la Comisión Evaluadora de Selección y se puntuarán 0,01 puntos por hora.

Para puntuar los cursos de formación complementaria las personas candidatas deberán presentar la documentación que acredite la duración de los mismos y su superación. (certificación o diploma expedido al efecto).

A.3.) SITUACIÓN DE DESEMPLEO.- Hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada mes ininterrumpido como demandante de empleo 0,02 puntos.

B) PROYECTO DE ACTIVIDADES. – Hasta un máximo de 10 puntos.



El proyecto versará sobre la temática de la Escuela de Verano 2017: “CON MUCHO ARTE” (relacionado con artes escénicas, cine, música, teatro, danza, baile pintura, escultura..). El proyecto no deberá superar los 10 folios a doble cara.

Se valorarán los objetivos, la claridad, la originalidad y viabilidad del proyecto de actividades presentado y su adecuación a la realidad de la Escuela Infantil de Verano en nuestra localidad. Asimismo se valorará el que las personas candidatas tengan en cuenta en el desarrollo del proyecto aquellas materias transversales que también se trabajan en Escuela de Verano (igualdad de oportunidades, prevención ante las adicciones, resolución de conflictos, aceptación de la diversidad: discapacidad, inmigrantes....

La puntuación total de cada candidato estará constituida por la suma de las obtenidas en los apartados A) y B).

ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Se constituirá una Comisión de Selección, de conformidad con el art. 60 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, integrada por los siguientes miembros:

Presidencia: La asesora jurídica del PMBS o persona en quien delegue.

Vocalías: Cuatro empleados públicos cualificados en relación al puesto convocado.

Secretaría: El del PMBS o persona en quien delegue.

Corresponderá a la Comisión de Selección el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

La determinación concreta de los miembros de la Comisión se hará pública juntamente con la resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.

La Comisión de Selección elevará propuesta al Sr. Presidente del PMBS para la contratación los aspirantes que hubiese obtenido mayor puntuación final en el proceso selectivo.

El personal seleccionado será contratado con carácter temporal por el PMBS, mediante la modalidad contractual correspondiente.

El periodo de contratación será coincidente con la duración de la Escuela de Verano, que se prevé del 16 de julio al 24 de agosto de 2017.



La jornada laboral será de 16 horas semanales, distribuidas según necesidades del servicio.

El salario, incluidos todos los conceptos salariales será de 11,00 € /hora.

En todo caso, la formalización del correspondiente contrato de trabajo requerirá que por la persona candidata se acrediten las condiciones exigidas para el acceso al empleo público debiendo aportar inexcusablemente al momento de su firma los documentos originales justificativos para su cotejo.

Asimismo, se pospone el cotejo de los documentos justificativos de los méritos al momento del llamamiento para la contratación laboral, advirtiéndose de que aquellos méritos que no sean demostrados documentalmente con los documentos originales no serán valorados y la puntuación que le hubiese correspondido será detrída del cómputo final, asignándosele a la persona candidata seleccionada la nueva puntuación que le corresponda, pasando a ocupar el nuevo orden de prelación que le corresponda en la lista de personas seleccionadas.

Antes de la formalización el correspondiente contrato también se deberá formular declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de formalización del contrato, ni ejercer otras actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

BOLSA DE TRABAJO.

La Comisión Evaluadora de Selección, una vez realizada la propuesta de contratación de las personas aspirantes seleccionadas, establecerá con el resto de las personas candidatas que hayan participado en el proceso de selección una bolsa de trabajo o lista de espera, según orden de calificación definitiva, que será aprobada por Resolución y se publicará en el Tablón de Anuncios del Patronato Municipal de Bienestar Social .

Una vez aprobada y publicada dicha lista de espera, entrará en vigor y podrá servir para realizar las sustituciones de las vacantes que se produzcan entre el personal contratada en relación a este proceso selectivo.

La lista de espera que se constituya al efecto tendrá un plazo de vigencia coincidente con el periodo de ejecución del proyecto.

BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, el Secretario, certifico.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

(fechado y firmado electrónicamente).

Código seguro de verificación (CSV):

A69E 01FF 9F24 B8DD C787



A69E01FF9F24B8DDC787

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por ALCALDE-PTE. PMBS PRIEGO CHACON FERNANDO el 31/5/2018