AYUNTAMIENTO DE ARCHENA

DILIGENCIA:
Expuesto en el tablón de anuncios el día
21-10-2019
El Funcionario.

CENTENARIO
INOCENCIO MEDINA VERA
1876 - 1918

# BASES PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL, PARA CUBRIR PUESTOS DE MONITOR OCUPACIONAL.

**1.- OBJETO.** Es objeto de esta convocatoria regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Trabajo Temporal, para desempeñar puestos de Monitor Ocupacional, para atender a personas con discapacidad intelectual y/o física, así como para colaborar en el desarrollo de cuantos programas de socialización y apoyo a familias con riesgo de exclusión social, le sean concedidos al Ayuntamiento, en virtud, de subvenciones públicas o convenios suscritos con entidades privadas.

La presente bolsa servirá para cubrir con carácter temporal, vacantes, sustituciones de los profesionales en plantilla y/o satisfacer necesidades puntuales de personal, que se puedan producir a lo largo del periodo de duración de la misma, cuando no haya aspirantes disponibles, en la bolsa principal, arriba referenciada.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así, como cualesquiera otras menciones, que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada a la que se haga referencia.

La bolsa, tendrá una vigencia de un año, prorrogándose en periodos anuales, si en el último trimestre del año natural, no se declarara expresamente, por la Alcaldía, la pérdida de la vigencia de la misma o entrará en vigor una nueva bolsa.

**2.- DESCRIPCION DEL PUESTO.** Comprende principalmente, las funciones, tareas y actividades, que se detallan a continuación:

Colabora en la aplicación de los programas del área ocupacional, autonomía personal e integración social, en consonancia con el resto del equipo técnico.

Controla los recursos instrumentales, en cuanto al control, mantenimiento y transformación de su taller y grupo de trabajo.

Participa en la ejecución de los programas, registros, evaluaciones correspondientes a los usuarios de su grupo.

Supervisa al grupo de personas con discapacidad de cada taller, en la realización de programas del centro ocupacional, tanto si se desarrollan en la sede del centro como en cualquier otro lugar, colaborando con el aseo personal de los usuarios.

**3.- REGIMEN JURIDICO.** La relación laboral se regirá por la normativa laboral vigente, 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 Ley 12 /2001, de 9 de Julio (B.O.E. de 10 de Julio), el R.O. 2720/1998, de 18 de diciembre (B.O.E. de 8 de enero) y le será de aplicación el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Archena.

**4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.** Los aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia al día de finalización del plazo de presentación de instancias:

**a)** Ser español o siendo nacional de otro estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, punto 4, 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 este segundo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

**b)** Estar en posesión del título de graduado en ESO o equivalente, así como en su caso, en condiciones de obtenerlo, dentro del plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportados por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por la Administración competente en cada caso.

**c)** Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

**d)** Estar en posesión del carné de conducir tipo B, en vigor y compromiso de disponibilidad para conducir furgoneta, debiendo aportarlo firmado junto a la instancia.

**e)** No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de sus funciones.

**f)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

**g)** No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**5.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LAS MISMAS.** En las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera. Se acompañará a la instancia una Memoria, donde se detalle un programa de actividades a desarrollar en un centro de día, con personas con discapacidad intelectual y/o física. La falta de presentación de la memoria por parte de los aspirantes, en el plazo de presentación de instancias, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo.

Las instancias se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Archena y se presentarán en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el **Registro General, del 22 de octubre al 05 de noviembre de 2019, ambas fechas inclusive, en horario de 08:30 a 13:00 horas.**

La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI, o del pasaporte, o tarjeta de residencia.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir tipo B y compromiso (Anexo I).
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida y resguardo del pago de tasas para su expedición.
- Memoria, donde se detalle un programa de actividades a desarrollar en un centro de día, con personas con discapacidad intelectual y/o física.
- Formulario de autobaremación (Anexo II).
- Fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados.

En todos los casos, deberá presentarse carta justificativa del pago de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 19,00.-€. Estos serán satisfechos, en la Depositaría Municipal, previamente, se solicitará carta de pago, en el Negociado de Rentas. Una vez finalizado el proceso selectivo, y en el plazo de UN MES, podrá retirarse la documentación presentada, transcurrido éste, se procederá a su expurgo.

**6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.** Tras acabar el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de los diez días hábiles siguientes, la cual, se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, conteniendo: la composición del tribunal de selección, lista de admitidos y excluidos, fecha, hora y lugar para la realización de la entrevista.

Se establece un plazo de dos días hábiles para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión, en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Archena o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.** El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: La Jefatura de Recursos Humanos o miembro en quien delegue.
Secretario-Vocal: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Archena, de igual o superior categoría.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá los respectivos suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. El Tribunal ostenta la facultad para resolver las dudas que surjan y podrá adoptar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

**8.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.** El proceso de selección constará de dos fases:

**8.1.- FASE I. Entrevista Curricular**. Consistirá en una entrevista personal donde el candidato se someterá a las preguntas que el tribunal le formule, en relación a la "MEMORIA", presentada junto a la instancia, en la que se detalle el programa de actividades que desarrollarían en un centro de día con personas con discapacidad intelectual y/o física.

Asimismo, se valorarán aspectos como la experiencia, motivación, capacidad de resolución, disponibilidad horaria, etc., así como cualesquiera otras características y/o circunstancias, que sean importantes para el desempeño del puesto, a juicio del Tribunal. La entrevista se puntuará de 0 a 8 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 4 puntos, para pasar a la siguiente fase.

**8.2.- FASE II. Valoración de Méritos.** Los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes que han superado la fase I, en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

**Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos).**

Únicamente computarán aquellos cursos convocados u homologados por centros u organismos oficiales de formación, sobre materias relacionadas con las funciones del

puesto de trabajo. No se computarán los cursos de menos de 20 horas. La puntuación se obtendrá, mediante la aplicación de la siguiente escala:

De 20 horas a 40 horas: 0,30 puntos
De 41 horas a 60 horas: 0,60 puntos
De 61 horas a 99 horas: 0,80 puntos
De 100 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos de informática, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales e idiomas serán puntuados hasta un máximo de 1,50 puntos.

**9.- PROPUESTA DE CANDIDATOS.** La calificación final de los aspirantes, resultará de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, estableciendo esta, el orden de prelación de los aspirantes en la Bolsa de Trabajo, de mayor a menor puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes y elaborada la relación con la puntuación final obtenida, el Tribunal formulará propuesta de Bolsa de Trabajo Temporal, estableciendo el orden de prelación de los candidatos, de mayor a menor puntuación, obtenida en el proceso selectivo, la cual, formalizará ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

**10.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.** Una vez aprobada la bolsa de trabajo y publicada en el Tablón de Edictos y en la web municipal, www.archena.es, entrará en vigor y servirá para cubrir las necesidades de personal de monitor ocupacional que tenga este Ayuntamiento.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no genera ningún derecho económico, tan solo el derecho de llamamiento por el orden que se establezca y mientras dure la vigencia de la presente bolsa de trabajo. El puesto de trabajo está dotado con los haberes, en montante, equivalentes al subgrupo C2, a tenor del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los llamamientos se realizarán de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1.- Los llamamientos se realizarán por vía telefónica, con tres intentos de comunicación a diferentes horas. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.

2.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para presentar la documentación necesaria para formalizar la contratación. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

3.- En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad.

4.- En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

**11.- PROTECCION DE DATOS.** El Ayuntamiento de Archena, en cumplimiento de lo dispuesto tanto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informa que los datos personales facilitados por los aspirantes en la presente convocatoria, serán tratados con las siguientes finalidades: tramitar la inscripción en la Bolsa de Trabajo objeto de la convocatoria y para tramitar la ocupación con carácter temporal de vacantes, sustituciones de los profesionales en plantilla y/o satisfacer necesidades puntuales de personal que pueda tener el Ayuntamiento de Archena durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán conservados y utilizados durante la vigencia del proceso selectivo y posteriormente, serán conservados para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad para la cual han sido recabados, resultando en su caso de aplicación lo dispuesto en la Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.

Los aspirantes deben autorizar expresamente al Ayuntamiento a hacer públicos sus nombres y apellidos junto al resultado de la selección, siendo este requisito imprescindible para la admisión de la solicitud de participación en el proceso selectivo. El aspirante tendrá derecho al ejercicio de los siguientes derechos:

a) Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Archena está tratando los datos personales del aspirante. b) Acceder a sus datos personales, así como a solicitar su rectificación de aquellos datos que pudieren resultar inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos personales ya no sean necesarios para aquellas necesidades para las cuales fueron recabados.

De igual modo, el aspirante, en determinadas circunstancias podrá solicitar:

a) La limitación del tratamiento de sus datos personales, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones b) La oposición al tratamiento de sus datos personales, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Archena, C/ Mayor nº 26, Edificio Casa Grande, 30600, Archena (Murcia) o a través de la dirección de correo electrónico dpd@archena.es

**12.- INCIDENCIAS.** Queda facultado el Tribunal para resolver cuantas dudas o incidencias se produzcan en el proceso de selección y resolver sobre lo no previsto en las presentes bases.

**13.- RECURSOS.** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Archena, a 21 de octubre de 2019. La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Dª. María Patricia Fernández López.

&&&&&&

Diligencia- Las presentes bases, han sido aprobadas, por la Junta Local de Gobierno del Ayuntamiento de Archena, en sesión celebrada en el día de la fecha.

Archena 21 de octubre de 2019

El Secretario

AYUNTAMIENTO DE ARCHENA - SECRETARIA -

Fdo.: José García Aparicio.

# ANEXO I

(compromiso y disponibilidad de conducir furgoneta)

D._____, con D.N.I. núm _____,

declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal, para cubrir puestos de monitor ocupacional en centros del Ayuntamiento de Archena, que se compromete, en caso de ser contratado como monitor ocupacional, a conducir furgoneta para desplazamiento de usuarios del centro donde preste servicios.

En _____, a _____ de _____ de _____.

# ANEXO II

## FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

DNI: _____

**1. EXPERIENCIA PROFESSIONAL**

| DOC. NÚM. | ENTIDAD/EMPRESA O PERIODO POR CTA. PROPIA | PUESTO DE TRABAJO | FECHA INICIO | FECHA FIN | MESES COMPLETOS | PROPUESTA AUTOBAREMACION | BAREMACION TRIBUNAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.**

| DOC. NÚM. | CENTRO QUE IMPARTE LA FORMACION | NOMBRE DEL CURSO | NUM. HORAS | PROPUESTA AUTOBAREMACION | BAREMACION TRIBUNAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |