



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE VALDECARÁBANOS

#### **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 14 AÑOS EN EL MARCO PLAN CORRESPONSABLES**

##### **PRIMERO. Objeto de la convocatoria**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de cuidados mediante concurso de méritos para la contratación de personal laboral temporal destinada al desarrollo del "PLAN CORRESPONSABLES" para actuaciones orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 14 años (inclusive), dotadas con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y presupuesto general municipal

##### **SEGUNDO. Modalidad del contrato**

a) La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.

b) La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguiente: "Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables".

La jornada de trabajo, número de plazas, régimen de horarios y funciones serán las establecidas por el Ayuntamiento, conforme a las necesidades, funcionamiento y disponibilidad presupuestaria y según el orden de los/as aspirantes.

Los contratos formalizados podrán establecerse a jornada completa o parcial en función de las necesidades marcadas por el Ayuntamiento.

##### **TERCERO. Condiciones de admisión de aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en los artículos 56 y 57 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 personal 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 empleo público.

e) Poseer alguna de las siguientes titulaciones:

–Técnica/o Superior en Educación Infantil.

–Grado en Educación Infantil.

–Técnica/o Superior en Educación Primaria.

–Grado en Educación Primaria.

(La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título.)

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.

##### **CUARTO. Forma y plazo de presentación de instancias**

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas 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 del 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 siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytohuertadevaldecarabanos.sedelectronica.es>].

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.

La solicitud (anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o NIE.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen por el interesado.
- Declaración responsable (anexo II).

#### **QUINTO. Admisión de aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytohuertadevaldecarabanos.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de tres días hábiles para la subsanación de errores.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

#### **SEXTO. Comisión de selección**

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 mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino 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.

Su constitución será la siguiente:

Presidente: Un funcionario público de carrera o personal laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Tres funcionarios públicos de carrera o personal laboral designados por la Alcaldía.

Secretario: Un funcionario de la Corporación, designado por la Alcaldía.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesoras y 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. El personal asesor deberá 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 las personas que conforman el 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.

#### **SÉPTIMO. Sistema de selección y desarrollo del proceso**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: Hasta un máximo de 10 puntos. Por cada titulación de las enumeradas a continuación (No se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria), 2 puntos:

- Monitoras/es de Ocio y Tiempo Libre.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Socio deportiva.
- Técnica/o Superior en Integración Social.
- Monitoras/es de Ocio y tiempo libre.
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.

b) Experiencia: Hasta un máximo de 20 puntos.

-Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.

-Por haber prestado servicio en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada: 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.



Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la secretaria o secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el contrato de trabajo al que se acompañará la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, de persistir el empate se acudirá al sorteo.

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

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:

- Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.
- Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- 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 existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad con la mayor carga familiar y de persistir el empate por el mayor tiempo de desempleo.

#### **OCTAVO. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato**

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatas y candidatos para la formalización de la bolsa de trabajo y, en su caso, de los contratos.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo

#### **NOVENO. Constitución de bolsa de empleo**

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista

Tendrá preferencia la persona aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

–Estar en situación de alta, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos)

–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 personal 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.

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, la telegráfica con acuse de recibo 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.

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.

#### **DÉCIMO. 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 las interesadas o interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo



de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (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 el 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 del personal funcionario 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.

#### ANEXO I

### SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE VALDECARABANOS PARA EL PUESTO DE MONITORA O MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE CON CARÁCTER TEMPORAL Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

#### DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre: ..... Apellidos: .....  
 D.N.I. número ..... Fecha de nacimiento: ..... Teléfono: .....  
 Con domicilio en calle ....., número ....., piso ....., letra .....  
 Código postal ..... Localidad ..... Provincia .....  
 Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración: .....

#### DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Titulación que posee:  
 .....  
 Fecha de expedición del título: ..... Centro de expedición: .....  
 MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE:  
 .....  
 .....  
 .....

La persona solicitante declara ser ciertos todos los datos consignados en la presente instancia y que posee todos los requisitos exigidos en las bases para acceder a la presente convocatoria.

Huerta de Valdecarábanos, a ..... de ..... de 2021.

Firma: .....

#### ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

#### DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre: ..... Apellidos: .....  
 D.N.I. número ..... Fecha de nacimiento: ..... Teléfono: .....  
 Con domicilio en calle ....., número ....., piso ....., letra .....  
 Código postal ..... Localidad ..... Provincia .....  
 Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración: .....

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas  
 2. Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.  
 3. Que reúno los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.

Huerta de Valdecarábanos, a ..... de ..... de 2021.

Firma: .....

Huerta de Valdecarábanos, 7 de diciembre de 2021.-El Alcalde, Julio L. Galiano Villafuertes.

N.º I.-5992