Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑAS, NIÑOS Y JOVENES. "AULA MATINAL Y AULA CONCILIA". PLAN CORRESPONSABLES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la creación de Bolsa de Cuidado Profesional de Calidad, para el cuidado niñas y niños de hasta 16 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que se prestarán en dependencias públicas habilitadas al efecto, cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación conforme al Decreto 43/2024, de 30 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla- La Mancha para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables (D.O.C.M. nº149 de 02 de agosto de 2024), al que se ha adscrito este Ayuntamiento.

Las subvenciones recogidas en el presente Decreto parten de la implantación de la política pública en el sector de los cuidados, pilar fundamental de cualquier sociedad, y tienen como finalidad favorecer la corresponsabilidad en las familias con niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive, en el ámbito de Castilla-La Mancha, para mejorar la vida cotidiana de las familias equilibrando el tiempo laboral, familiar y personal. Además, se pretende fomentar la creación de empleo de calidad en el sector de los cuidados y el reconocimiento de la experiencia para el acceso a las bolsas de cuidado profesional.

Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 16 años inclusive.

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso, dadas las funciones y cometidos del puesto, para cuyo desempeño se requiere cualificación profesional.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO.

- Periodo escolar:

Horario de mañanas: De 08:00 a 09:00 horas.

Horario de tardes: De 16:00 a 20:00 horas.

- Periodo Vacacional (Navidad, Semana Santa):

Horario a determinar según las actividades programadas desde el Ayuntamiento.

Así mismo, el servicio podrá sufrir modificaciones tanto en horario, como en tipo de atención, si se valorarse su necesidad y/o urgencia.

SEGUNDA. Modalidad de Contratación y Características del Puesto de Trabajo.

La denominación del puesto será de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre.

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

La jornada laboral será de lunes a viernes en horario de mañana y tarde, y siempre según las necesidades del servicio.

Y l régimen de retribuciones será el del Salario Mínimo Interprofesional en proporción a la jornada trabajada más la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

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

La persona contratada tendrá como funciones a desarrollar todas aquellas propias de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre entre las que se encuentran las que a continuación se enumeran:

- Llevar a cabo las actividades programadas.
- Velar en todo momento por la seguridad de los/as usuarios/as del servicio.
- Vigilancia y control de niños/as.
- Promover el aprendizaje.
- Atención individualizada de los niños y niñas asistentes al Programa Municipal Aula Concilia y Aula Matinal.
- Cuantas otras funciones administrativas y de organización relacionadas con el puesto de trabajo vengan establecidas por la normativa o necesidades del servicio.

TERCERA: Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitido/a y tomar parte en el correspondiente proceso de selección, las personas aspirantes deberán 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, y que deberán poseerlos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismo durante el desarrollo del proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57, apartados 1, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Código de verificación: 2024.00004686
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad por órgano competente, deberá acreditar mediante certificado de compatibilidad emitido por el órgano competente que posee la capacidad necesaria para el desempeño de las funciones establecidas en esta Convocatoria, que deberá aportar si supera el proceso selectivo; como así deberá presentar este último certificado si el reconocimiento de la discapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, en cualquier momento y en todo caso, cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo en el plazo concedido al efecto.

Si el certificado de compatibilidad aportado en el plazo concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara a la persona candidata no apta para el desempeño de las funciones requeridas, será excluida de la Bolsa de trabajo mediante Resolución de Alcaldía, debidamente notificada en los términos establecidos en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Tener cumplido dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

f) Certificado negativo de antecedentes por delitos de naturaleza sexual y delitos relacionados con la infancia.

g) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura o Deportes.

- Grado en Educación Infantil o similar.
- Grado en Educación Primaria o similar
- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
- Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación socio deportiva.
- Monitor/ a de ocio y tiempo libre, podrá ser acreditado igualmente con certificados de profesionalidad de "Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil" o de "Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil", o con otros títulos en el ámbito de la animación juvenil con un número de horas superior a 100 y homologado a través de Administraciones u Organismos públicos, o por Universidades Públicas y Privadas.
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

Tendrán preferencia, siempre que tengan el perfil profesional del puesto a cubrir, las mujeres que tengan condición de víctimas de violencia de género.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias:

Las instancias que solicitan tomar parte en el proceso selectivo, ajustadas al modelo previsto en el Anexo I de estas bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes y se presentaran debidamente cumplimentadas y firmadas, por las personas interesadas que reúnan los requisitos señalados en la base tercera anterior en la sede del Ayuntamiento de Los Yébenes (Registro General), en horario de 9 a 14 horas, o en el Registro Electrónico General del Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes, o en cualquiera de las formas previstas 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 DIEZ días naturales a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

Acompañando a la solicitud deberán presentar, toda la documentación que acredite que cumplen con los requisitos de las presentes bases para que puedan ser baremados de acuerdo con esta convocatoria, incluyendo al menos:

- Solicitud cumplimentada. (Anexo I)
- Fotocopia simple del D.N.I., en el caso de ser español/a o en su caso documentación acreditativa para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
- Vida Laboral actualizada.
- Fotocopias acreditativas de los méritos alegados (contratos de trabajo o certificados de empresa, cursos, etc.) no valorándose aquellos méritos que no estén acreditados documentalmente.

Código de verificación: 2024.00004686
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

* Los cursos relacionados con las materias de la plaza a la que se aspira, especificando el número de horas de que constan. (Solo se valorarán los cursos de 10 o más horas. En el caso de presentarse varios con la misma formación, solo se tendrá en consideración el de mayor número de horas de formación).

* Experiencia profesional, contratos de trabajo o certificados de empresa donde se desarrolló la actividad profesional objeto de baremación, en ausencia de éstos, nóminas que demuestren la duración y cualificación de su experiencia laboral. En caso de trabajador/a por cuenta propia o autónomo, acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente y el modelo 036 o 037 especificando la actividad desarrollada, categoría profesional, duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).

- Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

- En caso de mujeres victimas de violencia de género, se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (BOE de 10-12-2008): Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o Informe del Ministerio Fiscal.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán valoradas por la Comisión de Selección, procediendo a su exclusión. Solo se podrán subsanar aquellos expedientes en los cuales se aporte documentación que ya obré en el expediente de solicitud.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no estén debidamente acreditados. Solo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente, no teniéndose en cuenta, en ningún caso aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado/a, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato de trabajo. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de acciones administrativas o judiciales que procedan.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Los Yébenes, concediendo un plazo de CINCO días hábiles para la subsanación de las causas de exclusión en las instancias presentadas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará y expondrá la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Se entenderá como causa de exclusión no subsanable la presentación de instancias fuera de plazo.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de la/s lista/s, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en procedimiento selectivo convocado.

Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes www.losyebenes.es

SEXTA. ORGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará formado por cinco miembros: Un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales que serán designados por resolución de Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento entre personal laboral fijo y personal funcionario de carrera de la Administración Pública, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La designación de las personas miembros de la comisión incluirá la de los respectivos suplentes. La totalidad de las personas miembros de los órganos de selección deberá poseer una categoría y un nivel de titulación igual o superior al exigido a las personas aspirantes y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad. En el Tribunal Calificador actuará como Secretario/a el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

Código de verificación: 2024.00004686
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el/la Presidente/a exigirá de aquellas personas que son miembros del mismo declaración verbal de no hallarse incursos en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el/la Secretario/a. Esta declaración deberá ser también formulada por los/las asesores/as especialistas.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas.

El Órgano de Selección podrá requerir de los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los/as interesados/as, ante la Junta de Gobierno Local.

SÉPTIMA. Forma de Selección.

El procedimiento de selección para la creación de la bolsa de empleo para realización de contrataciones como personal laboral, en la categoría de Monitor de Ocio y Tiempo Libre, constará de una fase de concurso.

FASE DE CONCURSO (MAXIMO 10 PUNTOS)

La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos acreditados:

A. Experiencia profesional (valoración máxima de 2,5 puntos)

a. Por cada mes completo de servicio prestado en esta Administración Local, desarrollando trabajos para el puesto descrito o similar relacionado con el cuidado y educación de menores, 0.20 puntos por cada mes de contrato a tiempo completo. Si el contrato fuera a tiempo parcial, se aplicará el porcentaje de reducción que corresponda.

b. Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos para el puesto descrito, 0.10 puntos por cada mes de contrato a tiempo completo. Si el contrato fuera a tiempo parcial, se aplicará el porcentaje de reducción que corresponda.

c. Por cada mes completo de servicio prestado en ámbito privado, desarrollando trabajos para el puesto descrito, 0.05 puntos por cada mes de contrato a tiempo completo. Si el contrato fuera a tiempo parcial, se aplicará el porcentaje de reducción que corresponda.

Se prorratearán las fracciones de tiempo inferiores al mes.

La experiencia para los servicios prestados en Administración Pública se acreditará a través de certificado del secretario o secretaria de la Corporación e Informe de Vida Laboral. El certificado de servicios prestado conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (BOE 159, de 5 de julio de 1982) emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de duración.

Sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

La experiencia profesional por servicios prestados en la empresa privada se acreditará mediante la presentación del contrato de trabajo, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual o física del SEPE, así como informe de vida laboral actualizado.

Sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

B. Méritos académicos: valoración máxima de 5 puntos

a. Por estar en posesión del título de Grado en Educación Infantil o similar 4,00 puntos.

b. Por estar en posesión del título de Grado en Educación Primaria o similar 4,00 puntos.

c. Por estar en posesión del título de Grado relacionados con la Docencia 4,00 puntos.

d. Por estar en posesión del título de Máster 5,00 puntos.

e. Por estar en posesión del título de Técnico/a Superior en Educación Infantil 3,00 puntos.

f. Por estar en posesión del título de Técnico/a Superior en Animación sociocultural y turística 3,00 puntos

g. Por estar en posesión del título de Técnico/a Superior en Enseñanza y animación socio deportiva 3,00 puntos

h. Por estar en posesión del título de Monitor/a de ocio y tiempo libre o equivalente que refleja la convocatoria. 1,00 puntos.

i. Por estar en posesión del título de Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia 1,00 puntos

Código de verificación: 2024.00004686
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Se acreditará con copia de dicho título o certificado de profesionalidad o, en su defecto, la solicitud de expedición a la entidad competente junto con el documento que justifique, o bien haber superado positivamente el procedimiento de acreditación por la experiencia o bien la calificación de apto/a en la formación conducente al título o certificado.

Las titulaciones presentadas al proceso deben ser homologadas a través de Administraciones u Organismos Públicos, o por Universidades públicas o privadas

C. Formación (valoración máxima de 2,5 puntos)

Por la participación como alumno/a en cursos o jornadas de que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en las plazas ofertadas, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente), impartidos por organismos públicos y privados, con especificaciones de horas, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por cada curso de entre 10 horas a 20 horas, 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre de 20 horas a 50 horas, 0,20 puntos.
- Por cada curso de menos de 51 horas a 100 horas, 0,40 puntos.
- Por cada curso de menos de 101 horas a 200 horas, 0,60 puntos.
- Por cada curso de menos de 201 horas a 300 horas, 0,80 puntos.
- Por cada curso de más de 300 horas, 1,00 puntos.

La formación se acreditará con la aportación del certificado, diploma, titulo, expedido por el organismo que lo imparta, con indicación del número de horas. En caso de no justificarse la duración en horas del curso, no serán valorados. Aquellos méritos de entre los/las alegados/as, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con los establecidos en estas bases, no serán valorados.

NOVENA. Confección de la Bolsa de Empleo y Propuesta del Órgano de Selección.

Las calificaciones obtenidas por los/las aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se harán públicas mediante anuncios con las relaciones de las personas aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación, que se expondrán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes. Esa ordenación determinará el orden de llamamiento de los/as aspirantes para la realización de contrataciones temporales o nombramientos interinos. Simultáneamente, se remitirá esta relación a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de Méritos Académicos, de persistir el empate a lo establecido en la Resolución de 30/11/2023, de la Dirección General de la Función Pública, la letra es la "P", para el año 2024.

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 Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes será el responsable del tratamiento de estos datos.

DECIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Aprobada la bolsa de empleo, conforme a las presentes bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere preciso nombramiento como personal laboral, en la categoría de personal laboral, el Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes procederá al nombramiento de los/las aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la bolsa de empleo. Producido el llamamiento, la persona propuesta presentará la siguiente documentación:

- Declaración jurada, o promesa, de 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial. En 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 términos, el acceso al empleo público.

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.

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 circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

UNDECIMA. INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

Código de verificación: 2024.00004686
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE			D.N.I/N.I.E	
Nombre de la vía pública	N.º	Escalera	Piso	Puerta
Municipio	C. Postal	Provincia		
e-mail/correo electrónico	Nº Teléfono			

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Yébenes, comparece y como mejor proceda

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Los Yébenes para la **CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES/AS DE CUIDADOS CONFORME AL PLAN CORRESPONSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS YÉBENES, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL** y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho procedimiento de selección, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña (marcar lo que corresponda)

☐ Fotocopia del DNI o NIE del solicitante.
☐ Fotocopia/s de la titulación exigida y méritos en la convocatoria.
☐ Proyecto

Declaro bajo mi responsabilidad que cumplo la totalidad de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Igualmente declaro bajo mi responsabilidad que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato con el Ayuntamiento de Los Yébenes, asi como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

En base a cuanto antecede

SOLICITA

Ser admitido/a a la presente convocatoria.

Fdo.:……..

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS YÉBENES

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS Y LAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado/a de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Información básica sobre protección de datos. Responsable: Ayuntamiento de Los Yébenes. Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas. Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos y a los/las Encargados/as del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: https://sedelosyebenes.absiscloud.com.

En Los Yébenes, a 2 de septiembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Jesús Pérez Martín.

Nº.I.-4686

Código de verificación: **2024.00004686**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**