



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS

Mediante la presente se hace público el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 14 de noviembre de 2025 en relación con la rectificación errores bases para la constitución de una bolsa de trabajo de monitoras/es cuidadoras/es para la prestación del servicio de atención a menores incluidas en el plan de corresponsables, mediante concurso de méritos.

ANTECEDENTES:

Visto que con fecha de 16 de julio de 2025 fueron aprobadas en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local, la convocatoria y bases para la constitución de una bolsa de trabajo de monitoras/es cuidadoras/es para la prestación del servicio de atención a menores incluidas en el Plan Corresponsables, mediante concurso.

Visto que las bases aprobadas contienen errores de hecho que se hace necesario rectificar de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Visto que con fecha 30 de julio de 2025 fueron publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 143.

Visto la propuesta de la concejalía de régimen interior y personal de fecha 12 de noviembre de 2025.

Visto el informe propuesta emitido por la Técnico de Recursos Humanos de 12 de noviembre de 2025.

Comprobados los extremos anteriores, la Junta de Gobierno Local, como órgano competente, en virtud de los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.14 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y el Decreto de Alcaldía de 26 de junio de 2023, ACUERDA:

PRIMERO. Rectificar las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de monitoras/es cuidadoras/es para la prestación del servicio de atención a menores incluidos en el Plan Corresponsables con las subsanaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo su redacción la siguiente:

"CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORAS/ES CUIDADORAS/ES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A MENORES INCLUIDAS EN EL PLAN DE CORRESPONSABLES, MEDIANTE CONCURSO

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de Monitoras/es Cuidadoras/es del Plan Corresponsables 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. nº 149, de 2 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.

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

BASE 2. NORMATIVA

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en las bases será de aplicación:

–El 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.

–El 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 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

–La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

–El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

–La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.



–El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

–El 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.

–La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

–III Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Madridejos.

–El resto de la normativa vigente.

BASE 3. CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA

La relación jurídica que ligará a la Corporación convocante con la persona aspirante se formalizará según la necesidad, en régimen de funcionario interino o régimen laboral de acuerdo con el programa aprobado al efecto, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores, decidiendo entre ambos tipos de contratación según lo establecido en la base de la subvención, los acuerdos sectoriales de aplicación, recomendaciones efectuadas por los órganos administrativos con competencia en la materia y la legislación aplicable.

Las contrataciones se llevarán a cabo en función de las necesidades del servicio.

Las retribuciones económicas serán las establecidas en el convenio colectivo vigente y en todo caso el salario mínimo interprofesional establecido.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende, no dará a las/os contratadas/os más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

Las funciones para desempeñar por las personas seleccionadas serán las de atención, cuidado y acompañamiento de menores de familias con niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive, y con carácter prioritario en caso de víctimas de violencia de género en todas sus manifestaciones; familias monomarentales y monoparentales; de personas con discapacidad; de personas en riesgo de exclusión social; de unidades familiares en las que existan otras responsabilidades relacionadas con cuidados.

BASE 4. REQUISITOS DE LAS/OS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

a. Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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, debiendo tener conocimiento de la lengua castellana. Las/os aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidas/os a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

b. Haber cumplido los 16 años y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.

c. No padecer enfermedad, no estar afectada/o por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

d. No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la comunidad autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

e. No hallarse incurso/o en causa de incompatibilidad e incapacidad, de conformidad con la legislación vigente.

f. Abono de la tasa correspondiente.

g. Encontrarse en posesión del certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

h. Encontrarse en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

–Técnica/o Superior o Grado en Educación Infantil o Primaria.

–Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.

–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.

i. Adicionalmente a los perfiles profesionales requeridos para los servicios de cuidados, se deberá acreditar una cualificación específica para la atención a jóvenes con discapacidad de hasta 21 años en los casos en los que proceda.

Será requisito indispensable para acceder a esta bolsa de trabajo, hallarse en posesión de alguna de las titulaciones mencionadas anteriormente. Tendrán preferencia, siempre que tengan el perfil profesional del puesto a cubrir y hayan superado el proceso de selección, las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género. El Ayuntamiento reservará del 15% de la cuantía asignada para la contratación de este colectivo, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar este porcentaje.



Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.

BASE 5. PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS

5.1. Forma:

La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido en las presentes bases, que se acompaña como Anexo I, y se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madridejos.

Dicho impreso estará a disposición de las personas interesadas en las oficinas municipales y a través de la sede electrónica municipal (<https://sede.madridejos.es>).

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

–Copia del DNI o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimilados que acredite su edad y nacionalidad.

–Copia de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

–Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o nombramientos.

–Vida laboral actualizada o justificante de la Tesorería General de la Seguridad Social de no haber trabajado en su caso.

–Certificado negativo de antecedentes por delitos de naturaleza sexual.

–Certificado negativo de antecedentes penales relacionados con los delitos contra la infancia.

–En caso de alegar discapacidad, se deberá tener reconocida por la Consejería de Sanidad, Bienestar Social u órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en su caso, por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, un grado de discapacidad igual o superior al 33% siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

–Justificante abono de la tasa. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 7,00 euros según la ordenanza fiscal de aplicación, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Eurocaja Rural n.º ES51 3081 0092 98 1100336526, indicando el nombre del aspirante y el concepto “Tasas proceso selectivo Monitor Cuidador Plan Corresponsables”.

La fecha límite para la presentación de los documentos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

5.2. Lugar de presentación:

La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación. La solicitud debidamente cumplimentada y firmada por la persona interesada, será dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Madridejos y presentada en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el personal encargado de registro correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en el mencionado registro.

b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Madridejos (<https://sede.madridejos.es>) para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico o hacer uso del sistema de clave concertada Cl@ve. En este caso, se adjuntará al registro tanto el modelo de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado, como en su caso, la documentación que se requiera a este respecto. Una vez realizado el registro, el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

**5.3. Plazos:**

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte 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. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.4. Tratamiento de datos:

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Madridejos para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

5.5. Consignación de datos: Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, siendo responsables de la veracidad de aquellos. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a tal fin, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación de los datos facilitados, como la falta de comunicación de cualquier cambio en los mismos.

BASE 6. TRÁMITE DE ADMISIÓN

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de un mes, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación municipal, mediante resolución de Alcaldía aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madridejos (www.madrideos.es) y sede electrónica (<https://sede.madrideos.es>), con sus correspondientes causas de exclusión y el plazo de subsanación.

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, según el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la causa de exclusión). Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo mencionado, se harán públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos mediante resolución de Alcaldía, y la composición del tribunal. Contra dicha resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 123 en relación con el artículo 112 de la Ley 39/2015, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

La identificación de las personas interesadas se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el tablón de edictos, en la página web del Ayuntamiento de Madridejos (www.madrideos.es) y su sede electrónica (<https://sede.madrideos.es>).

BASE 7. TRIBUNAL CALIFICADOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del 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 Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. De entre ellos se nombrará un/a presidente/a y un/a Secretaría/o, con voz y voto.

Los miembros del Tribunal serán designados por resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia la Presidencia o Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión.



Cuando uno de los miembros de Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, 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 pudiendo participar 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.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo.

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas el procedimiento, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal calificador, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación de referido proceso selectivo.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de edictos de esta Administración de dichas resoluciones.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante; de igual modo, los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

Los Tribunales tendrán la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

BASE 8. PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se realizará mediante el concurso de méritos. No se valorarán los méritos que no hayan sido acreditados documentalmente junto con la solicitud. La puntuación máxima del concurso será de 20 puntos, conforme a la valoración de:

Servicios prestados como monitor/a cuidador/a de niñas, niños y jóvenes hasta 16 años inclusive en entidades públicas dentro del Plan Corresponsables	0,30 puntos/mes
Servicios prestados como monitor/a cuidador/a de niñas, niños y jóvenes hasta 16 años inclusive en entidades públicas	0,20 puntos/mes
Servicios prestados como monitor/a cuidador/a de niñas, niños y jóvenes hasta 16 años inclusive en entidades privadas	0,10 puntos/mes

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30.

Los servicios efectivos prestados en jornadas de carácter parcial o inferiores a la completa se computarán por enteros, siempre y cuando cubran el total de la jornada de trabajo del citado puesto.



La acreditación de los servicios prestado en la Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios prestados expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados más el Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada se efectuará mediante: Contrato de trabajo más Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

Los méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Madridejos serán incorporados de oficio por el propio Ayuntamiento mediante la presentación del Anexo II debidamente cumplimentado por la persona interesada.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos, no serán valorados en el concurso de méritos. No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

No se computarán los servicios prestados en el marco de planes y/o programas de empleo, ni los prestados como personal eventual, mediante contrato de servicios sujeto a la legislación de contratos del sector público, los prestados en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o formación. Tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan o hayan prestado servicios para la Administración convocante.

En el caso de servicios simultáneos, únicamente se valorará aquél de los dos que más beneficie a la persona aspirante.

a. Méritos académicos y formación: máximo 10 puntos.

b.1 Por estar en posesión del grado de Pedagogía y/o Psicoeducación; 2 puntos.

b.2 Cursos de formación y perfeccionamiento en actividades de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones a desarrollar con el puesto de trabajo al que se opta:

Horas/curso	Puntos
Menos de 20 horas	0,05
De 21 a 50 horas	0,10
De 51 a 100 horas	0,20
De 101 a 150 horas	0,30
De 151 a 200 horas	0,40
De 201 a 250 horas	0,50
Más de 251 horas	1,00

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, debidamente acreditados a juicio del Tribunal y estrictamente relacionados con el puesto a desempeñar.

Se valorarán de manera preferente la formación en materia de igualdad (Agentes de Igualdad, Técnica/Superior en Promoción de Igualdad de Género, etc).

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración (esta obligación no será de aplicación en aquellos casos en que el título cuente con código seguro de verificación que cumpla con los requisitos legales de aplicación).

No se valorarán aquellos cursos, congresos o similar que no especifique su duración o cuya duración sea inferior a 20 horas. Los cursos en los que no se acredite el número de horas, no se baremarán. Los cursos expresados en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas.

Se considerarán organismos oficiales, los ministerios, las universidades, las comunidades autónomas, las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de las anteriores, así como los colegios profesionales y sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por organismo público.

Los posibles empates en la puntuación se resolverán a favor de la persona candidata que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

(1º) Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en la Administración Pública.

(2º) Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en el puesto al que se opta en entidades privadas.

(3º) Orden alfabético de actuación de las personas aspirantes atendiendo a la letra por la que se determine cada año en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

BASE 9. LISTA DE APROBADOS Y VIGENCIA DE LA BOLSA

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madridejos (www.madrirdejos.es) y en la sede electrónica municipal (<https://sede.madrirdejos.es>) la relación de aprobados por orden de puntuación.



Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga, queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

A continuación, resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará la relación de aprobados a la Presidencia de la Corporación para que proceda mediante resolución a aprobar la correspondiente propuesta de bolsa de trabajo.

A esta bolsa de trabajo, podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento de monitoras/es cuidadoras/es del Plan Corresponsables, teniendo una vigencia máxima de tres años. No obstante, dicha bolsa tendrá vigencia, durante la duración de la subvención del Plan Corresponsables de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, es decir, la vigencia se vincula a los programas y dotaciones de la JCCM para cada proyecto, pudiendo dar continuidad a la misma en años sucesivos, en función de la vigencia o/y prórroga del Plan Corresponsables.

BASE 10. NOMBRAMIENTOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Con la formación de la nueva bolsa de trabajo, quedan extinguidas las anteriores, siendo la única vigente la que forma con la presente convocatoria.

La bolsa de empleo no implica en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

La bolsa de personal monitor/a cuidador/a del Plan Corresponsables, estará sujeta a las siguientes reglas:

–Las personas integrantes de la bolsa serán contactadas por teléfono. Tras la realización de dos intentos de localización telefónica de manera infructuosa, se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista, de lo que se dejará constancia mediante cualquier medio admisible en derecho en el expediente.

–La persona aspirante que acepte la oferta deberá presentar la documentación requerida en la base undécima, antes de la firma del contrato.

–El funcionamiento de la bolsa será el regulado por el artículo 4 Resolución de 19/07/2010, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Comisión Paritaria del VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en sesión celebrada el día 29/06/2010, por el que se establece el procedimiento para la gestión de las bolsas de trabajo y selección del personal laboral temporal del VI Convenio Colectivo. Y la resolución de 03/05/2011, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se da publicidad al punto 6º del acta nº 14 de la reunión ordinaria de la Comisión Paritaria, que modifica la Resolución de 19/07/2010, de la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se dio publicidad al Acuerdo de la Comisión Paritaria del VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM nº 149, de 04/08/2010) reguladora del procedimiento para la gestión de las bolsas de trabajo y selección del personal laboral temporal del VI Convenio Colectivo.

BASE 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Las personas aspirantes aportarán antes de la firma del contrato tras el llamamiento la siguiente documentación:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
 - b) Original de los títulos exigidos en la convocatoria.
 - c) Documentación original de los títulos de formación alegados para la baremación.
 - d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada/o 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separada/ o inhabilitada/o. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
 - e) Declaración responsable de no hallarse incurso/o en causa de incapacidad específica o incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada en tiempo y forma la documentación anteriormente referenciada, podrá ser contratados/as por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo para presentar la documentación exigida en el presente apartado.

**BASE 12. PROTECCIÓN DE DATOS**

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado.

El Ayuntamiento de Madridejos, como responsable del fichero, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, las/os aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. Igualmente podrán ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que las personas aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

BASE 13. RECURSOS

Las presentes bases podrán ser impugnadas por las personas interesadas mediante recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (BOP), según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO BOLSA DE MONITORAS/ES CUIDADORAS/ES
DEL PLAN CORRESPONSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS**

PUESTO	Monitor/a cuidador/a del Plan Corresponsables
Año convocatoria	2025

DATOS PERSONALES

DNI/CIF			Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de nacimiento			Nacionalidad	Provincia nacimiento	Localidad nacimiento
Día	Mes	Año			
Teléfonos			Domicilio, calle o plaza y nº		Código postal
Provincia				Municipio	
Discapacidad grado				Correo electrónico	

Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la política de privacidad. <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación. <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
--	---

**EXPERIENCIA Y FORMACIÓN**

Exigido en la convocatoria:
Experiencia profesional:

CURSOS REALIZADOS

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (según las bases de la convocatoria)

- ☐ Fotocopia del DNI
☐ Copia de los títulos exigidos.
☐ Documentación acreditativa de los méritos a valorar.
☐ Justificante de abono de la tasa
☐ Otros

.....
.....
.....
.....

El/la abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa de empleo municipal a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión de la bolsa.

2. Que autoriza al Ayuntamiento para recabar datos de otras Administraciones Públicas.

3. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en especial los reflejados en la base 4.

4. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

En Madridejos, a de de 2025.

Firma:

A/A SR. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madridejos

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Madridejos, plaza del Ayuntamiento, s/n. 45710-Madridejos (Toledo).



ANEXO II

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS OBRANTES EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES Y CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS

Formulario con campos: DNI/CIF, Primer apellido, Segundo apellido, Nombre, Domicilio, calle o plaza y nº, Municipio, Provincia, Código postal, Teléfono, Correo electrónico.

Al objeto de efectuar la valoración de los méritos en el presente proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Madridejos,
SOLICITA:
PRIMERO: Que se incorpore a su solicitud de participación la documentación que ya obra en los archivos municipales que se relaciona a continuación:
1.
2.
3.
4.
5.
6.
SEGUNDO: Que se incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en los puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Madridejos, al objeto de que se valore dicha experiencia en el presente proceso selectivo.
En Madridejos, a de de 2025.
Firma:

SEGUNDO. Publicar la presente rectificación, con publicidad íntegra de la convocatoria y bases para la constitución de una bolsa de trabajo de monitoras/es cuidadoras/es para la prestación del servicio de atención a menores incluidos en el Plan de Corresponsables que sustituyen a las publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 143, de 30 de julio de 2025, en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Madridejos.
TERCERO. Abrir un nuevo plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo para la presentación de solicitudes.
CUARTO. Tener por presentadas las solicitudes recibidas en el plazo anterior, que se entienden como presentadas.
QUINTO. Abrir un nuevo plazo para la presentación de nuevos méritos baremables para aquellas solicitudes ya presentadas, coincidente con el plazo nuevo plazo de veinte días hábiles de presentación de solicitudes.
Se hace expresa advertencia de las salvedades previstas en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sobre expedición de certificaciones de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las entidades locales, antes de ser aprobadas las actas que los contengan.
Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.
Madridejos, 17 de noviembre de 2025.-El Alcalde, Francisco López Arenas.