

AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR

ANUNCIO

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Motilla del Palancar ha dictado resolución de fecha 17/09/2021, por el que se resuelve aprobar la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo para la formalización de una bolsa de trabajo de cuidadores profesionales para la puesta en marcha del Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha.

Se publica el contenido íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo para general conocimiento.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE LA BOLSA DE EMPLEO DE CUIDADORES PROFESIONALES DEL AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR, EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES DE CASTILLA LA MANCHA.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha.

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 14 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados.

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 duración del contrato será desde el inicio de la prestación del servicio hasta el 30 de junio de 2022.

La modalidad de contratación de los seleccionados será de obra o servicio de duración determinada a tiempo parcial o completo, en función de las necesidades del servicio.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario 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:

- 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.

- 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.

(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 se presentarán según el modelo 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 de este 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedemotilla.eadministracion.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.

Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo serán de 10 euros y se ingresarán en la Cuenta ES74 2048 5010 973400007041, a nombre de "Pruebas Selectivas CUIDADOR PROFESIONAL PLAN CORRESPONSABLES. NIF/NIE _____" abierta en la entidad financiera LIBERBANK, debiendo figurar en todo caso el NIF/NIE del aspirante que se presenta al proceso selectivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de derecho de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

1) Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Fotocopia de la titulación exigida, según la Base Tercera de la presente convocatoria.
- Fotocopia de los títulos, contratos a valorar, certificados actualizada en la fase de méritos.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual y
- Declaración jurada según modelo Anexo II.
- Justificante de haber abonado los derechos de participación.

En las solicitudes deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. La compulsada de los documentos se podrá realizar en las oficinas municipales previo cotejo de los documentos originales.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 10 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 <https://sedemotilla.eadministracion.es>, concediendo un plazo de 3 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con la designación del tribunal y la fecha de constitución del tribunal para la baremación del concurso de méritos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedemotilla.eadministracion.es>

SEXTA. Tribunal Calificador

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 mujer y hombre.

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.

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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO. Máximo 15 puntos.

a) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada titulación de las enumeradas a continuación se puntuará de la siguiente manera:

(no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria)

-Técnica/o Superior en Educación Infantil: 2,5 puntos.

-Técnica/o Superior en Educación Primaria: 2,5 puntos.

-Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística: 2,5 puntos.

-Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva: 2,5 puntos.

-Técnica/o Superior en Integración social: 2,5 puntos.

-Monitoras/es de ocio y tiempo libre: 1 punto.

-Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia: 1 punto.

- Formación complementaria: cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con el trabajo a la infancia, directores o monitores de actividades infantiles y juveniles, o similares, de la siguiente manera:

- De 21 a 40 horas 0,10 puntos

- De 41 a 100 horas 0,20 puntos

- De 101 a 200 horas 0,40 puntos

- Más de 200 horas 0,60 puntos

Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.

b) Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos.

-En la Administración pública, acreditada mediante certificado expedido por el órgano competente en puestos de trabajo de semejantes características, en el que tendrá que constar los días, a razón de 0,02 puntos por día trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

-En cualquier entidad privada, asociación, fundación o entidad de análoga naturaleza, acreditada mediante contratos de trabajo y la vida laboral expedido por el órgano competente, a razón de 0,007 puntos por día trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa.

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 a lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (Letra V)

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.

- a. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- b. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.
- c. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- d. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera
- e. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- f. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.
- g. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- h. 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 a los criterios generales señalados con anterioridad.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará a la Alcaldía-Presidencia 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

NOVENA. 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 acudirán 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.

DÉCIMA. 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, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara 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 (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 del 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedemotilla.eadministracion.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Motilla del Palancar a 17 de Septiembre de 2021

EL ALCALDE

ANEXO I.-

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE
CUIDADOR/A PROFESIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR, EN EL PLAN CORRESPONSABLES
DE CASTILLA-LA MANCHA**

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	TELEFONO MOVIL
PROVINCIA	MUNICIPIO	CODIGO POSTAL
Email:		

EXPONE:

Primero. – Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº _____ de fecha _____ de las Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de cuidador/a profesional del Plan Corresponsables.

Segundo. – Que está en posesión del título de _____ y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.- Acepto como medio de comunicación el teléfono móvil facilitado en la presente solicitud.

Cuarto.- Que junto a la solicitud de participación en las pruebas selectivas presenta:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Fotocopia de la titulación exigida, según la Base Tercera de la presente convocatoria.
- Fotocopia de los títulos, contratos, vida laboral, certificados actualizada en la fase de méritos.
- Declaración jurada según modelo Anexo II.
- Justificante de haber abonado los derechos de participación.

En base a lo expuesto,

SOLICITA:

1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en La Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Publicas.

2- Ser admitido en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Monitor/a del programa corresponsables de Motilla del Palancar.

En Motilla del Palancar, a _____ de _____ de 2021.

Fdo. _____

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, y en relación al tratamiento de sus datos personales, le informamos que el Ayuntamiento de Motilla del Palancar es responsable del tratamiento de sus datos, con la finalidad de registrar de manera centralizada las solicitudes y documentación, en cumplimiento de obligación legal según se establece en el artículo 16 de la Ley 39/2015. En cualquier momento puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición del tratamiento de los mismos en el Ayuntamiento de Motilla del Palancar, C/ San Gil, nº1, 16200 de Motilla del Palancar (Cuenca)

ANEXO II.- DECLARACIÓN JURADA

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	<u>TELÉFONO MÓVIL</u>
PROVINCIA	MUNICIPIO	CODIGO POSTAL
Email:		

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera Administraciones Públicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

SEGUNDO.- Que no estoy incurso/a en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.

TERCERO.- 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 relacionado con delitos contra la infancia, comprometiéndose a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.

En Motilla del Palancar, a ___ de _____ de 2021

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA)

