



SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 16 AÑOS EN MARCO PLAN CORRESPONSABLES (FINANCIADO A TRAVÉS DEL PLAN CORRESPONSABLES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA)

Denominación del Servicio: "Cuidado Profesional de menores hasta 16 años"

Duración del contrato: Hasta finalización del programa o actividad

Retribuciones: La retribución salarial se ajustará al salario mínimo interprofesional vigente durante el período de duración del contrato establecido expresamente en el documento de formalización.

Jornada: La jornada del contrato de trabajo será a tiempo parcial o completo, dependiendo de la cuantía de la subvención concedida.

Plazo de presentación de instancias: Hasta las 14 horas del día 21 de octubre de 2024

Programa: Plan Corresponsables Castilla La Mancha

1.- OBJETO

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 16 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias municipales convenientemente habilitadas al efecto, 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.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); 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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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 (ET); el Real Decreto 2271/2004, de 1 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; y en el Real Decreto 364/1995,



SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios físico, situado en la fachada principal de la Casa Consistorial de este municipio y en el Tablón Electrónico de la sede electrónica de Villamayor de Calatrava.

2.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones que tiene encomendadas el puesto de trabajo, son las siguientes:

-Servicio de carácter colectivo de cuidado profesional de calidad de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años.

3.- MODALIDAD DE LA RELACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO. DURACIÓN Y JORNADA.

Al no tratarse de un servicio municipal ni de un puesto de trabajo de carácter estructural que tengan prevista continuidad estable en el tiempo, la relación de empleo con el Ayuntamiento de los empleados-as públicos-as seleccionados-as será temporal, mediante nombramiento de funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal (artículo 10.1.c Estatuto Básico del Empleado Público)

La duración de la relación de empleo se establecerá en función de la subvención asignada a este Ayuntamiento en el marco del Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha.

El inicio de la prestación de servicios será en el mes de noviembre de noviembre, pudiendo ser modificada esta fecha por el Ayuntamiento por causas justificadas. La contratación finalizará cuando comience el periodo de vacaciones estivales, según calendario oficial de la Consejería de Educación de la JCCM. Una vez reiniciado el curso escolar 2025-2026 y cursos sucesivos podrá realizarse un nuevo nombramiento si existen usuarios que se acojan al programa.

También podrán realizarse nombramientos durante las vacaciones de verano para el desarrollo de actividades de cuidado y de ocio, de acuerdo con las circunstancias, por los periodos que determine el Ayuntamiento.

En todo caso, el nombramiento finalizará en el caso de que no haya demandantes para el programa financiado por el Plan Corresponsables.

Por la mañana se atenderá al cuidado de menores no escolarizados y por la tarde a los menores escolarizados. En caso de que en el tramo horario de la mañana o de la tarde no haya demandantes para el programa financiado por el Plan Corresponsables, la jornada se reducirá en las horas previstas inicialmente para el tramo horario correspondiente.

El horario inicial que se fije podrá ser modificado por el Ayuntamiento, según necesidades del servicio.



SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



4.- SALARIO

El salario será, al menos, el importe fijado legalmente en cada momento como salario mínimo interprofesional.

5.- REQUISITOS DE LOS 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 R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años 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 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 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) Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos:

- Técnica/o Superior o Grado en Educación Infantil o Primaria.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
- Auxiliar de Guardería o de Jardín de Infancia.
- Monitor de ocio y tiempo libre.

La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título.

f) El personal seleccionado deberá aportar con carácter previo a su contratación el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual.



SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA LITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día de la convocatoria, que se pondrá en el tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento hasta el día 21 de octubre de 2024 a las 14:00 horas.

La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente, de forma presencial o telemáticamente, en el Registro 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. No obstante, cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico: administracion@villamayordecalatrava.es

La solicitud se hará rellenando y firmando el modelo de solicitud que se anexa a las presentes Bases.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- La declaración responsable, cumplimentada y firmada, que se anexa a las presentes Bases

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados (Otras titulaciones, cursos; certificado de vida laboral / certificados de empresa/contrato laboral...)

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

8.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros,

La selección del trabajador se realizará por un tribunal de selección formado por miembros de la Unidad de Apoyo Técnico a Ayuntamientos de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretaria o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 01 de



SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



octubre, por la que se regula el régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Los Acuerdos y Resoluciones adoptados por la Comisión de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, pueda proceder a su revisión conforme a lo establecido en la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, en caso de que solo sea admitida una persona al proceso selectivo, por el Secretario del Ayuntamiento se verificará que cumple los requisitos para ser seleccionado y propondrá su selección al Alcalde Presidente, sin necesidad de intervención de la Comisión de Selección.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

Todos los anuncios relacionados con las presentes bases, se harán públicos en la sede electrónica.

La selección de los/as aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

1º) Titulación (de las habilitantes para acceso al proceso selectivo). Se otorgará puntuación a aquellas/os candidatas/os que para el acceso al proceso selectivo acrediten los siguientes títulos:

-Técnica/o Superior o Grado en Educación Infantil o primaria, 10 PUNTOS

2º) Otras titulaciones o cursos distintos de los acreditados para el acceso:

a. Otras titulaciones oficiales de formación o capacitación profesional en materia de educación, social, cultural, de ocio: 0.75 puntos, por cada una de ellas y con un máximo de 3 puntos

b. Cursos recibidos relacionados con la materia y funciones: 0.20 puntos por cada de 20 horas de formación. No se computarán los cursos de menos de 20 horas, ni los realizados con anterioridad a 2015. Máximo 2 puntos.

c. Experiencia laboral en la Administración Pública de puesto similar desempeñadas con posterioridad a uno de enero de 2014: 0.30 puntos por mes de servicio. Máximo 3 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración o entidad a la que se haya prestado los servicios que se aleguen o acreditación de la titulación y



SECRETARÍA DE ESTADO
DE ENLACE
Y PARA LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



realización de los correspondientes cursos, debiendo acompañarse dicha documentación a la instancia o solicitud de participación en el proceso selectivo.

La experiencia laboral se acreditará mediante la aportación de Vida Laboral, y certificado de servicios prestados o el contrato (siempre que en éste conste fehacientemente que el puesto desempeñado es similar al que es objeto de esta convocatoria).

No serán valorados los méritos no alegados en la solicitud o no acreditados fehacientemente.

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que según su vida laboral haya trabajado más tiempo en una actividad similar en el Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava. Si persistiera el empate se resolverá a favor del candidato/a que haya trabajado más tiempo en una actividad similar; si persistiera el empate se adjudicará el puesto, por este orden, a la persona que más créditos de titulación acredite, y, finalmente, a la que tenga más horas en cursos valorados.

No obstante lo anterior, las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia sobre todos los candidatos, siempre y cuando, tengan el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir. Dicha circunstancia se acreditará con arreglo a lo establecido en la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

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 en este punto.

10.- RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La Comisión de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, y elevará la propuesta a la Alcaldía, que resolverá el concurso aprobando y formalizando la bolsa de trabajo, en la que aparecerá la relación de aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación y acordando la contratación de la persona propuesta, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, estableciéndose un periodo de prueba de UN MES, que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo.

En caso de que solo hubiera un candidato seleccionado, se actuará con arreglo a lo dispuesto en el último párrafo de la base 8.



SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



11.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación de una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá mantener el puesto de la lista.

En caso de renuncia de alguna de las personas seleccionadas, se procederá a la contratación del aspirante con mayor puntuación en la Bolsa de trabajo creada al efecto, en el plazo máximo de dos días hábiles desde que se produjo la baja.

La Bolsa permanecerá abierta para sucesivas incorporaciones, según el orden de entrada en Registro mientras que haya continuidad en posteriores convocatorias de la subvención concedida por el Instituto de la Mujer de Castilla La Mancha para el Plan Corresponsables.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización telefónica o por correo electrónico, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación por escrito o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

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 por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La contratación de un nuevo candidato/a, incluida en la bolsa, deberá realizarse previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, estableciéndose, igualmente, un periodo de prueba de UN MES, que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo.

La constitución de la presente bolsa, supondrá la extinción de las anteriores.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Con la presentación de instancias las aspirantes aceptan el tratamiento de datos por el Ayuntamiento, a los exclusivos efectos



SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



objeto de estas bases, dan su autorización y consientes que el Ayuntamiento consulte aquellos datos necesarios para comprobar

la situación familiar o económica. De manera especial, dan su consentimiento para que sus datos personales (nombre y apellidos y DNI o equivalente) sean expuestos en la listas de aspirantes relativas a este proceso.

Se informa que el Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y con la única finalidad de valorar su candidatura.

Responsable Ayuntamiento de VILLAMAYOR DE CALATRAVA

Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, en especial, a la Excmá Diputación Provincial de Ciudad Real de cara a la gestión y justificación posterior de la subvención del presente Programa. Igualmente, a efectos de publicidad y los estrictamente necesarios para alcanzar este fin, se publicarán con los resultados de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento .

No hay previsión de transferencias a terceros países.

Información Adicional: los aspirantes quedan informados de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava,(Ciudad Real).

13.- SOMETIMIENTO A LAS BASES.

La presentación de la solicitud por los aspirantes para tomar parte en la presente convocatoria constituye el sometimiento expreso a estas bases, todas las publicaciones y anuncios correspondientes a este proceso se expondrán en el Tablón de anuncios

Villamayor de Calatrava, a la fecha de la firma

EL ALCALDE PRESIDENTE



SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 16 AÑOS EN MARCO PLAN ORRESPONSABLE.

Nombre: _____
Apellidos: _____
D.N.I. núm. _____ Fecha de nacimiento: _____
Teléfono (para notificaciones telefónicas): _____
Con domicilio en _____ Código Postal _____
Localidad _____ Provincia _____
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:

- ¿La persona aspirante tiene la condición de víctima de género? SÍ ()
NO ()

- DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE: (indicar la titulación que se posee): _____

-MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE:

A)Otras titulaciones oficiales de formación o capacitación profesional en materia de Educación, social, cultural, de ocio? (indicarlas, en su caso):

B)Cursos recibidos relacionados con la materia y funciones: (indicarlas, en su caso):

C)Experiencia laboral en puesto similar desempeñadas con posterioridad a uno de enero de 2013 (indicarlas, en su caso):

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

Villamayor de Calatrava, a _____ de _____ de 2024.

Firma,

(Ha de acompañarse del DNI, acreditación de la titulación que se posee y acreditación de los méritos alegados)



SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre: Apellidos: _____

D.N.I. núm. _____ Fecha de nacimiento: _____

Teléfono: _____ Con domicilio en

_____ Código Postal _____

Localidad _____ Provincia _____

Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta administración:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

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

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

3.- Que reúno los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.

Villamayor de Calatrava, a _____ de _____ de 2024.

Firma,