

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

El Plan Corresponsables, es una nueva política pública de Igualdad de género, que tiene por objeto iniciar el camino hacia la garantía del cuidado como un derecho desde el principio de la igualdad entre mujeres y hombres, al amparo de la ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 12/2010 de Igualdad entre mujeres y hombres de Castilla – La Mancha, de 18 de noviembre de 2010. Así mismo, el II Plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla – La Mancha (2019- 2024) en su eje 2, autonomía económica y corresponsabilidad en los usos del tiempo, marca el objetivo de conseguir que, mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades de desarrollo personal y profesional y las puedan compatibilizar, en corresponsabilidad, con la vida personal y familiar.

El Plan Corresponsables para generar una redistribución de las tareas y los tiempos de cuidado, se destina a la financiación de actuaciones orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 14 años, mediante la creación de bolsas de cuidado profesional, la creación de empleo de calidad en el sector de los cuidados y la puesta en marcha de un sistema de habilitación para el reconocimiento de la experiencia laboral formal o no formal en el sector de cuidados de menores.

El Plan Corresponsable está gestionado por el Instituto de la Mujer de Castilla la Mancha y financiado con fondos finalistas procedentes del Ministerio de Igualdad.

### **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”.

### **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 separada ni 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 inhabilitada ni 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 (Anexo I y Anexo II) 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 Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 (<http://loranca.org/>)

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.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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 (<http://loranca.org/>), se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://loranca.org/>)



## SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará formado por:

- Presiente /a: funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario/a: funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: funcionario de carrera o personal laboral fijo.

El personal de elección o de designación política y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

## SÉPTIMA. Baremo de puntuación.

Teniendo en cuenta que se cumplen los requisitos de la base tercera de la presente convocatoria, se procederá a la baremación de solicitudes de acuerdo a la siguiente puntuación:

### I.- Experiencia profesional. (Máximo 3 puntos).

- Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar (Educación Infantil, Animación sociocultural y turística, Enseñanza y animación socio deportiva, Integración social, ocio y tiempo libre, Educación Infantil y Jardín de Infancia) al servicio de cualquier Administración Pública, 0,20 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, hasta un máximo 2 puntos.
- Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar (Educación Infantil, Animación sociocultural y turística, Enseñanza y animación socio deportiva, Integración social, ocio y tiempo libre, Educación Infantil y Jardín de Infancia) al servicio de Entidades Privadas, 0,10 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, hasta un máximo de 1 punto.

### II.- Cursos de formación y perfeccionamiento. (Máximo 2 puntos).

Por cada curso de formación o perfeccionamiento, en actividades propias de la convocatoria, y con una duración superior a 20 horas:

- De 20 a 50 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,20 puntos por curso.
- Más de 100 horas: 0,30 puntos por curso.

En caso de empate, quedará en una posición más alta el candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y en el caso de que continúe el empate, se decidirá a favor del que tenga mayor puntuación en el apartado de cursos de formación. Finalmente, si persiste, se procederá a un sorteo público.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.

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

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

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 a continuación.

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

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

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

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

#### **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 acudiría 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.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA PARA MONITORA O MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE CON CARÁCTER TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

**DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:**

<b>Nombre:</b>	<b>Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. núm.</b>	<b>Fecha de nacimiento:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Domicilio: en C/</b>	<b>nº</b>	<b>Piso y Letra</b>
<b>Código Postal</b>	<b>Localidad</b>	
<b>Provincia</b>		
<b>Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:</b>		

**DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:**

<b>Titulación que posee:</b>	
-	
<b>Fecha de expedición del Título:</b>	<b>Centro de expedición:</b>

**MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE:**


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

En Loranca de Tajuña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Firma,



## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

#### DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

<b>Nombre:</b>		<b>Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. núm.</b>	<b>Fecha de nacimiento:</b>	<b>Teléfono:</b>	
<b>En domicilio: C/ piso letra</b>		<b>nº</b>	
<b>Código Postal</b>	<b>Localidad</b>		
<b>Provincia</b>			
<b>Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:</b>			

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

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

En Loranca de Tajuña, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

Firma,

