

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADOR/A PROFESIONAL DE MENORES DE 14 AÑOS, EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo de cuidador/a profesional de menores de 14 años en el marco del Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios de Castilla-La Mancha para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables, publicado en el “Diario Oficial de Castilla-La Mancha” número 147, de fecha 3 de agosto de 2021, con el objeto de ofertar contratos de trabajo temporal por obra o servicio hasta el 30 de junio de 2022, a tiempo completo, con una jornada laboral diaria de 7 horas y media diarias, de lunes a viernes, a desarrollar desde las 7:45 horas hasta las 15:15 horas, conforme al siguiente régimen retributivo:

Salario mínimo interprofesional.

1.120,18 mensuales, más el prorrateo de 2 pagas extraordinarias.

1.2 El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y concurso de méritos, con las **valoraciones y puntuaciones que se especifican en el anexo I.**

1.3 Debido a razones de urgencia en la cobertura de las necesidades de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aplica al presente procedimiento la tramitación de urgencia.

1.4 El concurso de méritos se realizará de acuerdo con lo previsto en las presentes bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en la misma:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

1.5 Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de El Carpio de Tajo (www.elcarpiodetajo.es) y en el tablón de edictos de la Corporación, siendo la fecha de publicación en el tablón de edictos la determinante a efectos del cómputo de plazos.

Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1 Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias de los siguientes perfiles:

1. Técnico/a Superior en Educación Infantil.
 2. Técnico/a Superior en Animación sociocultural y turística.
 3. Técnico/a Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
 4. Técnico/a Superior en Integración Social.
 5. Monitores/as de ocio y tiempo libre.
 6. Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia.
 7. Habilitadas para la bolsa de cuidados.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de 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 que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- 2.2 Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral temporal.

Tercera. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.

3.1 **Forma.** La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de El Carpio de Tajo (Toledo) www.elcarpiodetajo.es u obtener en las oficinas del Ayuntamiento, Plaza de España, 1, 4533.-El Carpio de Tajo.

Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

3.2 **Plazo.** El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el **Tablón de anuncios de la Corporación**. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3 **Lugar de presentación.** Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

- a) Presencialmente. El impreso de solicitud, que se incluye como Anexo II, debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina del Ayuntamiento de El Carpio de Tajo, Plaza de España, 1, 4533.-El Carpio de Tajo.
- b) 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.

3.4 Las instancias deben venir firmadas por el aspirante y en ella harán constar que reúnen todos los

requisitos de las bases.

- 3.5 Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

- 4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez días, se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose a su publicación en la página Web del Ayuntamiento de El Capiro de Tajo (www.elcapiodetajo.es) y en el tablón de anuncios de la Corporación

Dicha resolución establecerá el plazo de tres días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Alcalde.

- 4.2 Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en la página web y tablón de edictos la resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para la valoración de méritos, así como la composición nominal de la Comisión de Valoración.

- 4.3 Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

Quinta. Comisión de Valoración.

- 5.1 La Comisión de Valoración estará formada por cinco miembros titulares entre personal laboral o funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Alcaldía.

Será Secretario el de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento, en quien delegue, que actuará como vocal-secretario, con voz y voto.

- 5.2 Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

Sexta. Proceso selectivo.

El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y concurso de méritos, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

Séptima. Constitución de bolsa de trabajo.

- 7.1 Concluida la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en la página web del Ayuntamiento de El Carpio de Tajo (www.elcarpiodetajo.es) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de quienes hayan superado
- 7.2 Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre los méritos valorados.
- 7.3 Los participantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones a la Comisión sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por la Comisión. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por la Comisión en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.
- 7.4 Concluido el proceso selectivo se aprobará, por Resolución de la Alcaldía, bolsa de trabajo para el ofrecimiento de contrataciones laborales temporales. Las bolsas se constituirán conforme a la normativa vigente en materia de selección del personal laboral temporal
- 7.5 El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual.
- 7.6 Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir, reservándose un 15% de la cuantía asignada para la contratación de este colectivo, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.

Octava. Gestión de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa se gestionará en la siguiente forma:

El orden de prelación vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la propuesta de contratación a favor de las personas seleccionadas según orden decreciente de puntuación, el cual determinará el orden de llamamiento.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes el Tribunal de Selección se reserva la facultad de establecer algún tipo de prueba, entrevista o méritos adicionales a la selección, con la única finalidad de deshacer el empate existente.

Si por necesidades del servicio se tuviera que contratar a una persona, según el orden correspondiente, de forma puntual, por un periodo inferior a 5 días, dicha persona mantendrá el orden que originariamente ocupa, pudiendo ser contratada nuevamente.

Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

- Los llamamientos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.
- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para presentar la documentación necesaria para comprobar que cumple los requisitos solicitados en la convocatoria. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.
- En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas, pasarán a ser llamados de nuevo en último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o

institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad.

- En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en la bolsa.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos por el sistema general de acceso libre.

Acceso libre. Pruebas selectivas: concurso de méritos.

El sistema de selección será el concurso.

Se valorarán los méritos referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o fotocopia.

Dicha documentación se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo en el plazo dado para ello.

Se valorarán los siguientes méritos:

Los méritos a valorar por el órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos, estarán sujetos al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

- A. Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de cuidador de menores de 14 años: 0,10/mes.
- B. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo de cuidador de menores de 14 años: 0,05/mes.
- C. Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en epígrafe relativos a cuidadores de menores de 14 años: 0,03/mes.

Acreditación:

- Los servicios prestados en Administraciones Públicas mediante certificado de servicios prestados por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.
- Los servicios prestados en la empresa privada, mediante contrato de trabajo, último justificante de salario e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.
- Los servicios prestados en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, mediante la documentación acreditativa del alta en el correspondiente epígrafe e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas, en la empresa privada, o en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, será el que resulte del Informe de vida laboral expedido

por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales

2. Formación (máximo 2,5 puntos).

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Más de 101 horas lectivas	0,25
De 41 a 100 horas lectivas	0,20
De 16 a 40 horas lectivas	0,15
Hasta 15 horas lectivas	0,10

Se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre cualquiera de las siguientes materias:

- Las relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del ámbito profesional de cuidador de menores de 14 años.
- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas:

- Que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria de la bolsa de empleo.
- Los cursos obligatorios sobre prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Cursos específicos o de actualización en materia de salud Laboral.
- Cursos sobre conocimientos de Idiomas.
- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas en horas. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

Acreditación:

Mediante la presentación del título, diploma o certificación expedida por la Administración, universidad, organismo o institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas.

Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

3. Otros méritos (máximo 2,5 puntos)



1. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos de trabajo de cuidador de menores de 14 años de oferta de empleo público: 0,25 puntos.
2. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de bolsas de trabajo, bolsas de empleo, listas de espera o similares, para cubrir plazas/puestos de trabajo de cuidador de menores de 14 años: 0,15 puntos

Acreditación:

- Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal laboral o bolsas de trabajo, bolsas de empleo, listas de espera o similares) mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios de convocatorias de ofertas de empleo público, titulación y cursos, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por edad de mayor a menor.

ANEXO II

SOLICITUD PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO PARA FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE CUIDADOR/A PROFESIONAL DE MENORES DE 14 AÑOS, EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, y teléfono _____, enterado/a de la convocatoria pública para la creación de una BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJADORES/AS PROFESIONALES PARA CUIDADOS DE MENORES DE 14 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES DE LA JCCM, por el procedimiento de concurso como personal laboral temporal, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho concurso, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña de la siguiente la documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo y/o certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual.

En _____, a _____, de _____, de 2021.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO DE TAJO

El Carpio de Tajo, a 10 de noviembre de 2021
El Alcalde

Fdo.: Isidoro Gallardo Esteban