

D. LUIS LUNA GOMEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE.

BASES PARA LA CONTRATACION Y CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 16 AÑOS INCLUSIVE, EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES DE CASTILLA LA MANCHA, CONVOCATORIA 2024/2025.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación y 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 convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha, convocatoria 2024/2025.

La finalidad del Plan Corresponsables de Castilla la Mancha es favorecer la corresponsabilidad y conciliación en las familias con menores 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. Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la corresponsabilidad y conciliación de las familias referenciadas y que se presten en los lugares anteriormente señalados.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos, dada las funciones del puesto, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional.

La contratación y bolsa de trabajo quedará constituida y diferenciada con la categoría profesional siguiente:

1. Monitora de Ludoteca.

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

SEGUNDO. 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 empleado público.

e) **Poseer 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.
- Auxiliar de Guardería y Jardín de Infancia
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre.

- **El perfil de monitoras/es de ocio y tiempo libre podrá ser acreditado con certificados de profesionalidad de "Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil", con certificado de "Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil", con titulaciones en el ámbito de la animación juvenil, obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil, o con otros títulos distintos de los anteriores que, siendo del mismo ámbito, cuenten con los siguientes requisitos: Un número de horas superior a 100 horas y homologado o avalado, a través de Administraciones u Organismos públicos, o por Universidades públicas o privadas.**

f) El personal a contratar deberá aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias y documentación.

Las solicitudes (**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 **cinco días hábiles** (Del 12 al 17 de septiembre ambos inclusive), contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique (<http://villamanrique.sedelectronica.es>, en el Tablón de Anuncios y en el Bando móvil.

A la **instancia (Anexo I)** se le acompañara la autobaremación obligatoria con la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- Fotocopia Acreditación de la titulación académica exigida.
- Fotocopias que acrediten los méritos que hayan de ser valorados por el Tribunal en la fase de concurso: tanto de titulaciones complementarias, contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados para acreditar la experiencia profesional, como títulos o diplomas de cursos de formación oficiales con una duración mínima de 100 horas.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales actualizado en fecha



- Vida laboral actualizada en fecha.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. En el caso de que las solicitudes no hayan sido presentadas en el registro de la Entidad Promotora se deberá remitir obligatoriamente dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico de la Entidad Promotora: villamanriqueayuntamiento@gmail.com al igual que las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

La documentación se acreditará mediante fotocopias y en caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados, antes de la formalización del contrato de trabajo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica, tablón de anuncios y Bando móvil, señalando un plazo de 2 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará y publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

La no presentación de la autobaremación o de la documentación descrita en el apartado 3 serán motivos de exclusión.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las presentes bases.

QUINTA. 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.



SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso por concurso

a) Titulaciones complementarias. Máximo 7 puntos.

En la suma por cada titulación adicional de las enumeradas a continuación, **(NO SE COMPUTARÁ LA ACREDITADA COMO REQUISITO PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA)**

3 puntos

- Grado en Educación Infantil, Primaria u otros grados de la rama de la educación.
- Técnico superior en Educación infantil
- Grado en Educación Social.
- Grado en Educación en Necesidades Educativas Especiales.
- Formación específica en materia de igualdad: Agentes de igualdad, Técnica/o Superior en Promoción de igualdad de Género.
- Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.

1 punto

- Certificados de profesionalidad de nivel 3 "Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil".
- Certificado de profesionalidad de nivel 3 "Atención al Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (ACNEE) en Centros Educativos".
- Título oficial de monitoras/es de ocio y tiempo libre con 100 horas como mínimo.
- Monitor/a de Ludoteca con 100 horas como mínimo.
- Director/a Coordinador/a de actividades juveniles y/o tiempo libre.
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.
- Certificados de profesionalidad de nivel 2 "Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil".

b)Experiencia en el mismo ámbito profesional (Máximo 7 puntos)

Se valorará la experiencia laboral específica por cada mes completo trabajado en actividades relacionadas con el perfil requerido y en puesto de igual o similar categoría, atendiendo al siguiente baremo:

- Por cada mes de contrato o nombramiento por servicios prestados en cualquier Administración Pública mediante cualquier relación funcional o laboral, en puestos de igual o similar categoría profesional del puesto que se opta: **0,30 puntos.**
- Por cada mes de contrato por servicios prestados en otras Entidades o Empresas Privadas en puestos de igual o similar categoría profesional al puesto al que se opta: **0,05 puntos.**

Por mes completo se refiere a 30 días trabajados a jornada completa. Los de jornada inferior se puntuarán de manera proporcional.

En la documentación aportada, contratos de trabajo o certificados acreditados deberá



constar expresamente el puesto, la jornada de trabajo y duración.

c) Cursos, certificados, homologados u oficiales de formación y perfeccionamiento específicos (Máximo 3 puntos)

Se valorará cursos acciones de formación oficial directamente relacionados con la materias y funciones al puesto a cubrir.

En el documento acreditativo deberá constar expresamente el número de horas de formación.

- Cursos y acciones de formación oficiales directamente relacionados con la materia y funciones de la categoría profesional a la que se aspira.

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 100 horas. En el diploma/título oficial debe constar expresamente el número de horas de formación. En el caso de presentarse varios con la misma formación, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas.

Por cada curso de formación relacionado con la materia y función de la categoría profesional a la que opta:

- De 100 a 150 horas.....0,5 puntos/curso
- De 151 horas a 200 horas.....1 puntos/ curso
- De 201 horas a 250 horas.....2 puntos/curso
- A partir de 251 horas.....3 puntos/ curso

Será tenida en cuenta y, por tanto, valorada la formación en materia de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género. A estos efectos únicamente será tenida en cuenta a efectos de su valoración la de mayor puntuación.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración.

Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas, deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional, en segundo lugar, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de Titulaciones complementarias.

3

De persistir el empate se estará a lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de 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 del Estado.

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.

Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de los documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

La documentación para valorar la fase de concurso, tanto titulaciones complementarias, experiencia profesional o formación, que a juicio del Tribunal calificador no esté debidamente acreditada, no será valorada.



SEPTIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización de Contratos o nombramientos como funcionarios/as interinos/as por programas.

Concluida la comprobación de documentación y de aubobaremaciones, por el tribunal calificador, este publicará Acta donde expondrá baremación provisional ordenada por orden decreciente de las personas aspirantes admitidas, concediendo un plazo de 2 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación para presentar alegaciones o reclamaciones.

Si acabado el plazo no se han presentado alegaciones al acta, ésta se convertirá, en definitiva, elevándose al órgano competente propuesta de personas candidatas para la formalización de la bolsa de trabajo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato según las necesidades del servicio y para el desarrollo de actuaciones orientadas a facilitar la corresponsabilidad y la conciliación en las familias; previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

OCTAVA. Constitución de bolsa de empleo y funcionamiento.

La constitución de la bolsa de trabajo resultado del presente proceso convocado, hará que queden sin vigencia las bolsas anteriores que existieran y sus ampliaciones.

En el orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento, 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 sin causa justificada, o la renuncia durante la vigencia del contrato, **dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo.**

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente, en los términos previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, que la persona interesada haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la notificación efectuada al teléfono móvil, correo electrónico indicados, o al domicilio facilitado, quedará automáticamente excluido/a de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad de la persona interesada el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Villamanrique cualquier variación de los mismos.

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.

La finalización de la causa justificada que motivó la no aceptación, deberá notificarse expresamente al servicio de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 5 días, dando lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

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 acudirá 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.

NOVENA. 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. 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 Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación (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

DECIMA. Clausulas sobre protección de datos

En cumplimiento de la, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique, Plaza de España,1 de Villamanrique, 13343, Ciudad Real – España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a



Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

ANEXO I SOLICITUD

Nombre Y Apellidos:		
D.N.I.	Fecha nacimiento	Teléfono/s:
Domicilio en:		
Localidad	C.P	Provincia
Titulación/es que acredita:		
Correo electrónico:		

a) Titulaciones complementarias <i>no se computará la acreditada como requisito mínimo para participar en la convocatoria</i>	Máximo 7 puntos
<p>3 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado en Educación Infantil, Primaria u otros grados de la rama de educación. • Técnico superior en Educación infantil • Grado en Educación Social. • Grado en Educación en Necesidades Educativas Especiales. • Formación específica en materia de igualdad: Agentes de igualdad, Técnica/o Superior en Promoción de Igualdad de Género. • Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística. • Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva. <p>1 punto</p> <ul style="list-style-type: none"> • C.P nivel 3 "Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil", "Atención al Alumnado con Necesidades Educativas Especiales. (ACNEE) Centros Educativos" • Título oficial de monitoras/es de ocio y tiempo libre con 100 horas como mínimo. • Monitor/a de ludoteca con 100 horas como mínimo. • Director/a- Coordinador/a de actividades juveniles y/o de tiempo libre. • Auxiliar de Educación infantil y Jardín de infancia. • C.P nivel 2 "Dinamización Actividades Tiempo Libre Educativo Infantil Juvenil". • Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia. 	



b) Experiencia profesional. (Máximo 7 puntos)	Máximo 7 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Por cada mes de contrato o nombramiento por servicios prestados en cualquier Administración Pública mediante cualquier relación funcional o laboral en puestos de igual o similar categoría profesional al puesto que se opta: 0,30 x mes completo • Por cada mes de contrato por servicios prestados en otras Entidades o Empresas Privadas en puestos de igual o similar categoría profesional al puesto al que se opta: 0,05 puntos. 	
b) Cursos de formación (A partir de 100 horas)	Máximo 3 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • De 100 a 150 horas.....0,5 puntos/curso • De 151 horas a 200 horas..... 1 puntos/ curso • De 201 horas a 250 horas.....2 puntos/ curso • A partir de 251 horas..... 3 puntos/ curso 	
TOTAL PUNTOS (a+b+c) (Máximo 17 puntos)	

Y DECLARA BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- 1.- Que no me he sido separado/a 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 conozco y acepto las bases que regulan la presente convocatoria y declaro que son 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 _____ de _____ de 2024

FIRMA:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE



SEGUNDO.- Publicar las presentes bases y convocatoria en la Sede Electrónica, (<http://villamanrique.sedelectronica.es>, en el Tablón de anuncios y en el Bando móvil)

En Villamanrique en fecha a la firma en margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

