

AYUNTAMIENTO DE LA ALBERCA DE ZÁNCARA

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2021-0129 del Ayuntamiento de La Alberca de Záncara de fecha 29 de Septiembre de 2021, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de Cuidador Profesional, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha, en régimen laboral Temporal, por el sistema de concurso.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2021-0129 de fecha 29 de Septiembre, la contratación de la plaza de Cuidador Profesional, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha, en régimen laboral Temporal, por el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 14 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

PRIMERA.- Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa para la contratación de personal laboral de CUIDADOR PROFESIONAL, mediante concurso y proceder a la constitución de una bolsa de trabajo 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.

SEGUNDA.- Modalidad del Contrato

La contratación se realizará en régimen laboral temporal, a tiempo parcial (*dependiendo de las necesidades del servicio*) siempre que exista la suficiente y necesaria consignación presupuestaria mediante la modalidad de contrato para obra o servicio determinados o en su caso cualquier otra de las reguladas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Las Retribuciones, al no existir convenio colectivo aplicable, garantizarán el Salario Mínimo Interprofesional más la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

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".

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de La Alberca de Záncara hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

La Bolsa de Trabajo tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2022, salvo que durante el periodo de vigencia de la Bolsa por razones de índole económicas, interés social o cultural se produzca la extinción del servicio.

TERCERA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo y 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 de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b

de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

O cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

(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.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondiente proceso de selección (**Anexo I**), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales que se adjuntan a este expediente, se dirigirán a Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Alberca de Záncara, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo **de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio que contenga el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se publicarán las bases íntegras en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://albercadezancara.sedelectronica.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/las aspirantes **adjuntarán** a dicha solicitud (Anexo I), la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI, o documento acreditativo de identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Declaración jurada de carecer antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual. Anexo I, acompañando el correspondiente certificado (en el caso de ser contratado)

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 un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica [<http://albercadezancara.sedelectronica.es>] se concederá un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección y que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

SEXTA.- Comisión de Selección

La Comisión de Selección de las pruebas selectivas será designada por la Alcaldía y estará integrado por un Presidente/a, Vocales y un Secretario/a, de entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Tanto el Presidente como los Vocales y el Secretario/a actuarán con voz y voto. El mismo, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la presencia del Presidente y el Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de **concurso**, que consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo.

A) FORMACIÓN: hasta un máximo de 10 puntos.	
Por cada titulación de las enumeradas a continuación(<i>no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria</i>)	2 puntos
Cursos relacionados con la infancia, el ocio y tiempo libre, y otros que tengan relación con el puesto a desempeñar.	<p>* Hasta 20 horas: 0,10 puntos por curso.</p> <p>* De 21 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.</p> <p>* De 41 a 99 horas: 0,30 puntos por curso.</p> <p>* Por cada curso de más de 100 horas: 0,40 puntos</p>

Técnica/o Superior en Educación Infantil.

Técnica/o Superior en Educación Primaria.

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.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas; deberá constar, en todo caso, la denominación de curso, firma acreditativa y el sello del organismo. En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. No se valorarán los cursos donde no conste el número de horas.

B) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.
Por haber prestado servicio puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 punto.

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.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso **[A) FORMACIÓN: hasta un máximo de 10 puntos + B) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 20 puntos. = 30 puntos MÁXIMO].**

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.

- Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género

OCTAVA.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Realizada la baremación de los documentos presentados por los/las aspirantes que, procediendo el Tribunal a publicar en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de La Alberca de Záncara, las calificaciones provisionales obtenidas en la fase de concurso, estableciendo un plazo de tres días hábiles para posibles reclamaciones por parte de los/las aspirantes, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación en la página web.

Finalizado dicho plazo el Tribunal de Selección se reunirá para la resolución de las reclamaciones presentadas, si las hubiera.

En caso contrario, formulará la relación de aspirantes con sus calificaciones totales definitivas obtenidas fase de concurso según el orden de puntuación obtenido de mayor a menor. El Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la Bolsa de Trabajo de Cuidador/a Profesional, fecha en la cual entrará en vigor la misma, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de La Alberca de Záncara.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publique la lista de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen este proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a *[bajas por enfermedad, maternidad...]* o ampliaciones del servicio, ordenadas según la puntuación obtenida.

En las instancias, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar, deberá figurar el domicilio a efectos de notificaciones, así como facilitar el número de teléfono móvil de los/las aspirantes.

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.

Constituida la Bolsa de Trabajo se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenido por los/las aspirantes.

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, pasando al último puesto de la lista de la Bolsa de Trabajo 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 circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

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 los 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 Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la Sede electrónica del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, el Real Decreto 364/1995, 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; 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 de los funcionarios de Administración Local; 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, 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.

ANEXO I**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUIDADOR/A PROFESIONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALBERCA DE ZÁNCARA.****DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

Nombre: _____ **Apellidos:** _____
D.N.I. núm. _____ **Fecha de nacimiento:** _____ **Teléfono:** _____
Dirección: _____ **nº** _____ **piso** _____ **letra** _____
Código Postal _____ **Localidad** _____ **Provincia** _____
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración: _____

DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Titulación que posee: _____

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- Fotocopia compulsada del DNI, o documento acreditativo de identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.
-
-
-
- Otros:
-
-
-

En La Alberca de Záncara, a _____ de _____ de 2021.

El Solicitante,

Fdo.: _____

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE****DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

Nombre: _____ **Apellidos:** _____
D.N.I. núm. _____ **Fecha de nacimiento:** _____ **Teléfono:** _____
Dirección: _____ **nº** _____ **piso** _____ **letra** _____
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 pública
- 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 La Alberca de Záncara, a _____ de _____ de 2021.

El Solicitante,

Fdo.: _____ »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://albercandezancara.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.