



BASES CONVOCATORIA PARA CREACIÓN DE BOLSA DE CUIDADO PROFESIONAL DE CALIDAD, PARA EL CUIDADO DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES. PLAN CORRESPONSABLES

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de 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 se prestarán en dependencias públicas convenientemente habilitadas al efecto, cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación. Regulado por el Decreto 58/2023, de 20 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (eatim) de Castilla-La Mancha para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables. (2023/5572)

Las actuaciones deberán destinarse con carácter prioritario a la atención de:

- Familias monomarentales y monoparentales.
- Víctimas de violencia de género en todas sus manifestaciones, especialmente cuando tengan que acudir a interponer denuncias, a procesos judiciales, citas médicas y terapéuticos, u otros trámites burocráticos.
- Mujeres en situación de desempleo para realizar acciones formativas o búsqueda activa de empleo.
- Mujeres mayores de 45 años.
- Unidades familiares en las que existan otras cargas relacionadas con los cuidados.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso, dadas las funciones y cometidos del puesto, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional.

FUENCIONES DEL PUESTO A DESEMPEÑAR.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes, desempeñadas dentro de la atención a menores:

- Diseño y desarrollo de actividades y programas
- Planificación y evaluación de actividades
- Inventario de material.
- Seguimiento individualizado de los menores
- Atención y orientación a los padres o tutores.
- Información y coordinación con el Ayuntamiento.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio de atención infantil se prestará de manera colectiva:

Periodo escolar:

Horario de mañana: De 7:30 a 9:00 horas y de 14:00 a 15 horas

(excepto durante los meses de septiembre y junio, en los que le horariio, sera de 13 a 15 horas)

Horario de tardes:

De 16:00 a 18:00 horas.

Periodo Vacacional (Navidad, Semana Santa y verano) Horario de mañanas: de 8:00 a 15:00

En todo momento el contrato quedará supeditado a la situación sanitaria y restricciones que marque la normativa COVID.

Así mismo, el servicio podrá sufrir modificaciones tanto en horario, como en el tipo de atención (individual y colectiva), si se valorase su necesidad y/o urgencia.



CORRESPONSABLES



SEGUNDA: PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS.

Para tomar parte en el proceso será imprescindible cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57, apartados 1, 2 y 3 del 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.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- f) Certificado negativo de antecedentes por delitos de naturaleza sexual y delitos relacionados con la infancia.
- g) Pertener a alguno de los siguientes perfiles profesionales, según el art. 8.3a) Decreto 87/2021, de 27 de julio:

- **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.**

Tendrán preferencia, siempre que tengan el perfil profesional del puesto a cubrir, las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género. La entidad reservará un mínimo del 15% de la cuantía asignada para la contratación de este colectivo.

TERCERA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Para poder participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben presentar la solicitud normalizada, según Anexo I, junto con la documentación requerida, se dirigirá a la Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el Registro General del mismo, en horario de oficina, o a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Fuencaliente, durante el plazo de **ocho días naturales (hasta el 24 de agosto)**, siguientes a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y página web de este Ayuntamiento. Podrán presentarse en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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: administradora@fuencaliente.es 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. Acompañando a la solicitud deberán presentar, **toda la documentación que acredite que cumplen con los requisitos de las presentes bases** para que puedan ser baremados de acuerdo con esta convocatoria, incluyendo al menos:

1. Solicitud cumplimentada. **Anexo I.**
2. Fotocopia del **D.N.I. o N.I.E.**
3. **Titulación Académica.** Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.



CORRESPONSABLES



4. Vida Laboral actualizada.

5. Curriculum Vitae.

6. Fotocopias acreditativas de los **méritos alegados** (contratos de trabajo o certificados de empresa, cursos, etc), no valorándose aquellos méritos que no estén acreditados documentalmente:

***Los cursos** relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan. (Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas y los referidos a formación **informática** solo se valorarán los realizados con posterioridad al 1 de enero de 2010). En el caso de presentarse varios con la misma formación, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas de formación.

***Experiencia profesional**, contratos de trabajo o certificados de empresa donde se desarrolló la actividad profesional objeto de baremación, en ausencia de estos, nóminas que demuestren la duración y cualificación de su experiencia laboral. En caso de trabajador/a por cuenta propia o autónomo, acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente y modelo 036 ó 037 especificando la actividad desarrollada, categoría profesional, duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).

7. 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**.

8. En caso de **mujeres víctimas de violencia de género**, se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (BOE de 10-12-2008): Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o Informe del Ministerio Fiscal.

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

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. **Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán valoradas por la Comisión de Selección, procediendo a su exclusión. Solo se podrán subsanar aquellos expedientes en los cuales se aporte documentación que ya obre en el expediente de solicitud.**

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no estén debidamente acreditados. Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, **no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente**, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato de trabajo. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

CUARTA.- BAREMO DE PUNTUACIÓN. Teniendo en cuenta que se cumplen los requisitos de la base segunda 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.



CORRESPONSABLES



-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). Acreditación de contar con cursos relacionados con el puesto a (Educación Infantil, Animación sociocultural y turística, Enseñanza y animación socio deportiva, Integración social, ocio y tiempo libre, Educación Infantil y Jardín de Infancia): 0,10 puntos por cada 20 horas de duración de los cursos, hasta un máximo 2 puntos. **Los cursos** relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan. (Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas y los referidos a formación **informática** solo se valorarán los realizados con posterioridad al 1 de enero de 2010). En el caso de presentarse varios con la misma formación, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas de formación.

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 de aquel que tenga mayor puntuación en el apartado de titulación académica, si aun así persiste se decidirá a favor del que tenga mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.

QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros. Todos los miembros de la Comisión de Selección tienen reconocido el derecho de voz y voto. La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse o ser rehusados cuando concurren las circunstancias previstas legalmente para ello (art. 23 y 24 Ley 40/2015, 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público).

SEXTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Comisión de Selección expondrá en los medios establecidos anteriormente o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos. De acuerdo con lo establecido en el punto 3 de esta convocatoria, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria o no estén debidamente cumplimentados, establecida en la base de la presente convocatoria y de acuerdo con los modelos oficiales previstos en los anexos. Se establece un plazo de **3 días naturales** para subsanar los motivos de exclusión. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones, que deberán ser acompañadas de la documentación que el aspirante estime pertinente y en que fundamente la reclamación, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Alamillo sito en Plaza de España, 1, tramitarse por Sede electrónica o en las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo **obligatoriamente** a la Comisión de Selección, adjuntando copia de la solicitud debidamente registrada y relación de la documentación aportada al correo electrónico de la Entidad Promotora indicado en el apartado 7 de las presentes bases.



CORRESPONSABLES



SÉPTIMA.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

La Comisión de selección evaluará las solicitudes presentadas por los candidatos interesados en la convocatoria pública, de acuerdo con los criterios fijados en la confección de la convocatoria, según la baremación establecida en las presentes bases. La Comisión de Selección recabará toda la documentación acreditativa que estimen oportuna para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias. En su caso, se requerirán los oportunos certificados o informes de las Administraciones Públicas competentes para comprobar la pertenencia a estos colectivos prioritarios.

OCTAVA.- RELACIÓN DE CANDIDATOS. La Comisión de Selección formulará baremación provisional y propondrá el listado con el orden, según puntuación, para la Bolsa de Empleo de Cuidado Profesional de Calidad, cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, y levantará Acta, concediéndose un plazo de **3 días naturales** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. En el caso de no producirse reclamaciones la Baremación se elevará a definitiva.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, se utilizará cuando fuera precisa la realización de contrataciones laborales temporales para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, con cargo al Plan Corresponsables.

2. La Bolsa de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía, tendrá vigencia a partir de la contratación, quedando extinguidas cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto, lo cual no es el caso.

3. El **orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará**, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

4. Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Excmo. Ayuntamiento de Fuencaliente, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos. El aspirante que no se encuentre disponible por causa de fuerza mayor (contratación, excedencia, paternidad/maternidad, enfermedad, etc.) en cualquier momento de vigencia de la misma, deberá comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Fuencaliente su **NO DISPONIBILIDAD** en dicha Bolsa de Trabajo, adjuntando o aportando la documentación acreditativa de dicha situación.

5. Si no se lograra contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, sms, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

6. Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia ante el Excmo. Ayuntamiento de Fuencaliente, en horario de 9 horas a 14'00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.



CORRESPONSABLES



7. Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptasen el trabajo por causas debidamente **justificadas**, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en el apartado 6 anterior. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

8. El aspirante propuesto para la contratación podrá ser obligado a realizar un periodo de prueba de 30 días. De no superarse el mismo, se eliminaría de la Bolsa de Empleo, previa adopción del correspondiente acuerdo por Resolución de Alcaldía.

DÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo será desde el comienzo de la primera contratación, mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera de cuidados que pudieran estar vigentes.
2. El listado de la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia hasta el **30 de Junio de 2024**, salvo circunstancias que hicieran incoar una nueva convocatoria o se agotará la Bolsa.
3. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, **no se hubiere aprobado una nueva Bolsa**, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por Resolución de Alcaldía se adopte el correspondiente acuerdo.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Las reclamaciones o incidencias que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.



CORRESPONSABLES



Contra las resoluciones y actos dictados por la comisión de valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.

En Fuencaliente, a 11 de agosto de 2023.

(documento firmado electrónicamente)