



## **BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADORAS/ES PROFESIONALES, PARA EL AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)**

### **PRIMERA. - OBJETO DE LAS BASES.**

Convocar y aprobar las Bases para la selección de las personas que han de formar parte de la bolsa de cuidados que ha de constituir el Ayuntamiento de Miguel Esteban para cubrir las necesidades de contratación laboral temporal en el marco del proyecto a desarrollar por esta entidad local de conformidad con el Decreto 87/2021, de 27 de julio, 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, a la Unión General de Trabajadores (UGT) y a Comisiones Obreras (CC.OO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el **Plan Corresponsables**.

Ante la inclusión de nuestro municipio en el citado Plan, nueva política pública que tiene por objeto iniciar el camino hacia la garantía del cuidado como un derecho en España desde la óptica de la igualdad entre mujeres y hombres, al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que en el artículo 14 establece que corresponde a los poderes públicos el establecimiento de medidas que aseguren la conciliación del trabajo y de la vida personal y familiar de las mujeres y de los hombres, así como el fomento de la corresponsabilidad en las labores domésticas y en la atención a la familia, surge la necesidad urgente e inaplazable de proceder a la creación de una bolsa de empleo para el cuidado profesional de calidad para niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años, en el periodo inicial de duración de este plan del 1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022.

Es objeto de la presente regular y aprobar las bases para proceder a la creación de esta bolsa para futuras contrataciones de personal laboral en el puesto o puestos de trabajo de Monitor/a- Cuidador/a, mediante el sistema de concurso.

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

La bolsa de empleo tendrá por tanto la vigencia desde la fecha que establezca la Resolución de la Alcaldía- Presidencia por la que se resuelva la constitución de la bolsa de empleo para cuidadores/as profesionales de niñas y niños de 1 a 14 años, fecha en la que se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal [www.miguellesteban.es](http://www.miguellesteban.es) y hasta el 30 de junio de 2022.

### **SEGUNDA. - FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.**

Las funciones a desempeñar serán las propias del Monitor/a- cuidador/a del Aula Matinal, Ludoteca, Campamentos de Navidad, Semana Santa, etc. u otras actividades y acciones, que se programen desde el Ayuntamiento para cumplir con los objetivos del Plan Corresponsables en el que se enmarca esta bolsa de empleo.





### **TERCERA. - MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO.**

Se procederá a la contratación de Monitores/as-Cuidadores/as, en función de las personas usuarias del servicio y de las actividades, en su caso, programadas, por el Ayuntamiento de Miguel Esteban.

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal y no permanente en función de las necesidades del servicio. La contratación se realizará en régimen laboral de carácter temporal a jornada completa y/o parcial según las necesidades del servicio.

### **CUARTA. – REQUISITOS.**

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación obligatoria en EGB o ESO y de alguna de las siguientes titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del título de:
  - a. - Técnico/a superior en educación infantil.
  - b. - Técnico/a superior en animación sociocultural y turística.
  - c. - Monitores/as de ocio y tiempo libre.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su caso el acceso a la función pública.
- g) Disponibilidad en horario de mañana, tarde y fin de semana.
- h) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.
- i) Certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

Todos los requisitos enumerados en estas bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato.





## QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado **Anexo I** en el Registro General del Ayuntamiento de Miguel Esteban o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas.

En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico.

Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil, deberá comunicarlo a este Ayuntamiento conforme a la Ley 39/2015 esta situación, debiendo facilitar un nuevo número para futuras comunicaciones.

Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado **Anexo I**, la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Fotocopia de la titulación exigida, según la Base Cuarta de la presente convocatoria.
- Fotocopia de los títulos, certificados de empresa, certificados de servicios prestados, y/o contratos junto con el Certificado de vida laboral actualizada, en la fase de méritos.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia

En las solicitudes deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Los documentos originales podrán ser requeridos en caso de contratación.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **DIEZ DÍAS NATURALES** contados partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web ([www.miguelEsteban.es](http://www.miguelEsteban.es)) pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza de los Mártires, Nº 1 de esta Entidad Local, en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

## SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA SELECTIVA.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miguel Esteban, dictará resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Miguel Esteban ([www.miguelEsteban.es](http://www.miguelEsteban.es)), con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.





Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará resolución con la lista definitiva de admitidos/as en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección y será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Miguel Esteban ([www.miguelesteban.es](http://www.miguelesteban.es)), y fecha, lugar donde se reunirá el Tribunal para la valoración de méritos.

De conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Alcaldía por Resolución podrá subsanar los errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

## **SEPTIMA.- PRUEBA SELECTIVA.**

El procedimiento de selección de las/los aspirantes será por el **sistema de concurso de méritos**.

Se valorarán los méritos de las/los aspirantes, ello en base a los criterios de puntuación que se exponen a continuación.

Todos los requisitos, méritos alegados así como la documentación que los acredite, deberán poseerse antes de que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el periodo de contratación.

Los criterios de baremación a utilizar por el tribunal para llevar a cabo la selección de los/as aspirantes y realizar la consecuente propuesta de formación de bolsa de empleo por orden de prioridad tanto para el colectivo reseñado que ostenta prioridad, como para el resto son los siguientes:

### **a) FORMACIÓN (MÁXIMO 5 PUNTOS):**

Por cursos relacionados con puesto de trabajo a desempeñar (cuidados profesionales de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años) debidamente acreditados: 0,20 puntos por cada fracción completa de 50 horas. No se valorarán cursos de menos de 50 horas de duración.

No se puntuará en este apartado de formación la propia titulación que ha fundamentado la admisión al presente proceso.

A fin de valorar este mérito el/la interesado/a deberá aportar original o copia de certificado o título acreditativo de la realización del curso. No se valorarán aquellos certificados o títulos en los que no conste la duración en horas.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos por organismos oficiales o debidamente homologados.

### **b) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS):**

Por experiencia como personal laboral o funcionario como cuidador/a profesional de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años en un Centro de Atención a la Infancia, Escuela Infantil, Centro Educativo, Ludoteca, o en programas de animación a la infancia o programa igual (ejemplo, campamentos, etc.) o similar: 0,20 puntos por cada mes completo de trabajado acreditado (no se valorará el trabajo en prácticas).

A estos efectos se asimila a la situación de cuidador/a la experiencia como monitor/a, auxiliar o similar en los citados centros o programas.

Máximo puntuación por este criterio: 10 puntos.





La experiencia establecida en este apartado debe estar claramente justificada, debiendo aportar el/la interesado/a para que le pueda ser valorado este mérito:

- **Certificado de empresa y/o**

- **Contrato de trabajo junto con el Certificado de Vida laboral.**

De los que resulte acreditado el derecho a recibir la puntuación correspondiente, junto, en caso de ser necesario, con cualquier otra documentación que pueda precisar el acomodo de la experiencia en cuestión a este apartado. Corresponde al interesado/a la carga de acreditar con la precisión necesaria que le corresponde esta puntuación.

En caso de que haya desempeñado su trabajo para la Administración Pública se podrá sustituir la presentación de la citada documentación por un certificado emitido por el órgano competente de la misma en que se acredite que ha desempeñado su trabajo como cuidador/a bien en un Centro de Atención a la Infancia, Escuela Infantil, Centro Educativo, Ludoteca, o en programas de animación a la infancia o programa igual o similar y en el que conste el tiempo de prestación, o bien un escrito firmado por el/la interesado/a en la que se detalle con precisión la prestación y lugar y Administración para la que se realizó.

El tribunal de selección, una vez obtenidos los resultados ordenados por puntuación alcanzada de mayor a menor, propondrá la formación de la bolsa de empleo ordenada dando prioridad a los/as que hayan obtenido mayor puntuación sobre los/as que la hayan obtenido menor.

En casos de empate, se resolverá por parte del tribunal dando prioridad al o a la aspirante que tenga mayor experiencia profesional en su vida laboral como personal laboral o funcionario/a como cuidador/a profesional de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años en un Centro de Atención a la Infancia, Escuela Infantil, Centro Educativo, Ludoteca, o en programas de animación a la infancia o programa igual o similar. A estos efectos se asimila a la situación de cuidador la experiencia como monitor/a o similar en los citados centros o programas.

## **OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal de Selección será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, entre funcionarios/as de carrera o trabajadores/as laborales fijos de la Administración. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.

El Tribunal o Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del/la Presidente y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

## **NOVENA.- PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

La relación con la puntuación provisional será publicada en la página web del Ayuntamiento de Miguel Esteban y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.





Finalizado el plazo de reclamaciones a la valoración provisional de las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los/as interesados/as.

El Tribunal de Selección propondrá al Alcalde-Presidente la constitución de la bolsa de empleo de Monitor/a- Cuidador/a por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, que será constituida por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, en la cual deberá constar la fecha de su entrada en vigor que coincidirá con la publicación de la constitución de la bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Miguel Esteban.

#### **DÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, con el fin de realizar avisos y notificaciones, siendo el teléfono móvil la forma de notificación de una oferta de trabajo.

No obstante, si junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se presentase un escrito, en el que rechace el teléfono móvil como medio de notificación, se mandará al correo electrónico facilitado en su solicitud de admisión.

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

Se realizará la notificación mediante llamada al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación de constitución de la Bolsa de Trabajo, en caso de no poder contactar telefónicamente se le enviará un mensaje al correo electrónico facilitado en su solicitud de participación.

Si transcurridas 48 horas desde la notificación, no se ha localizado a la persona seleccionada, se pasará al siguiente de la lista.

#### **UNDÉCIMA.- RENUNCIAS.**

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado, desde la notificación recibida, conllevará su paso al último puesto de la lista.

La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.







Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Encontrarse en situación de alta laboral independientemente de que la jornada sea a tiempo completo o parcial.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas del Ayuntamiento, el/la aspirante resultará excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

Al personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

#### **DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar las bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.





### **DECIMOTERCERA.- RECURSOS.**

La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en La Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Publicas.

**EL ALCALDE**

**Fdo.: Pedro Casas Jiménez.**

**Documento firmado electrónicamente.**



Cód. Validación: 9DPAMRWNPFLXEA3F5WZ692SS | Verificación: <https://miguelesteban.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 6 de 10





## ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO	Nombre y Apellidos:		D.N.I.:
	Domicilio:		Población:
	Código Postal:	Provincia:	Teléfono móvil:
Dirección de correo electrónico:			

### EXPONE:

**Primero:** Que ha tenido conocimiento de la publicación de las Bases y convocatoria para la constitución de una Bolsa de trabajo de: CUIDADORES/AS PROFESIONALES PARA NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES DE 0 A 14 AÑOS.

**Segundo:** Que está en posesión del título de \_\_\_\_\_ y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

**Tercero:**  Acepto como medio de comunicación el teléfono móvil y correo electrónico facilitado en la presente solicitud.

**Cuarto:** Que junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas presento la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/ NIE.
- Fotocopia de la titulación exigida en la Base cuarta.
- Fotocopia de los cursos.
- Fotocopia de los contratos junto con el Certificado de vida laboral, o fotocopia de los Certificados de Empresa de los servicios prestados.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual. Certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia
- Certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

### SOLICITA:

1º Ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en las bases de la convocatoria y que no ha sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni está incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

### (FIRMA)

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para proceder a atender su solicitud, basando la legitimación en el consentimiento del interesado, obligación legal y en interés público del responsable. Se cederán datos siempre que exista una obligación legal. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones y responsabilidades aplicables. Teniendo usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento o a su correo electrónico [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es). Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la





protección de sus datos personales. Si quiere más información puede consultarla en el siguiente enlace <http://miguelsteban.sedelectronica.es/privacy.1>.



Cód. Validación: 9DPAMRWNPFLXEA3F5WZ692SS | Verificación: <https://miguelsteban.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10