



AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).

Expediente **BOLSA de TRABAJO CUIDADORAS/ES PROFESIONALES. PLAN CORRESPONSABLES.**

ANUNCIO de CONVOCATORIA.

En el día de la fecha he firmado el **Decreto nº 84/2021**, en los términos que a continuación se transcriben:

“Nº 84/2021. ASUNTO: PLAN CORRESPONSABLES. BOLSA de TRABAJO CUIDADORAS/ES PROFESIONALES.

DECRETO.- Dada cuenta de lo dispuesto en 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 de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables.

Y considerando urgente y necesaria el desarrollo de las actuaciones a las que se refiere el citado Decreto y por tanto, la creación de una **Bolsa de Trabajo de Cuidadoras/es Profesionales** para poder desarrollar efectivamente las actuaciones comprendidas en el marco del citado **Plan Corresponsables**.

Y en virtud de las competencias atribuidas a esta Alcaldía-Presidencia por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

Por el presente DISPONGO:

PRIMERO.- APROBAR las BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la constitución de una “BOLSA de TRABAJO de **CUIDADORAS/ES PROFESIONALES**” en el marco del **Plan Corresponsables**.

SEGUNDO.- APROBAR la CONVOCATORIA del correspondiente proceso selectivo para la constitución de la citada Bolsa de Trabajo.

TERCERO.- Ordenar la publicación de la citada CONVOCATORIA en el Tablón de Anuncios y en la *página web* del Ayuntamiento de Cebolla.

Lo mando y firmo en Cebolla, a 30 de agosto de 2021	
La Alcaldesa-Presidenta Fdo. Silvia Díaz del Fresno	Ante mí, El Secretario. Fdo. Miguel Ángel Flores Huete.

Y cuyos efectos se PUBLICAN:

A) las **BASES REGULADORAS** de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la constitución de una “**BOLSA de TRABAJO de CUIDADORAS/ES PROFESIONALES. PLAN CORRESPONSABLES**” cuyo texto se incluye como ANEXO a continuación y

y **B)** la **CONVOCATORIA** correspondiente, haciéndose especial referencia al lugar y plazo de presentación de

SOLICITUDES:

LUGAR:	Registro general del Ayuntamiento (sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
PLAZO:	Del día 1 de Septiembre 2021 hasta el día 15 del mismo mes. (en horario de 8,00 á 15,00 horas)



LO QUE SE HACE PÚBLICO PARA GENERAL CONOCIMIENTO y a los EFECTOS PROCEDENTES.

En Cebolla, a 30 de Agosto de 2021.

La Alcaldesa-Presidenta.

Fdo. Silvia Díaz del Fresno.





AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).

Expediente

Creación y regulación BOLSA DE TRABAJO.

BOLSA de TRABAJO. PLAN CORRESPONSABLES.

EXPOSICIÓN de MOTIVOS.

El Plan Corresponsables es una nueva política pública cuyo objeto es iniciar el camino hacia la garantía del cuidado como un derecho desde la óptica de la igualdad entre mujeres y hombres.

La Ley 12/2010 de 18 de noviembre, *de Igualdad entre mujeres y hombres en Castilla La Mancha*, recoge el derecho y deber de las mujeres y de los hombres a compartir las responsabilidades familiares, en particular las tareas domésticas y el cuidado de las personas dependientes.

Asimismo, el II Plan Estratégico para la Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla-La Mancha (2019-2024), en su Eje 2, Autonomía Económica y Corresponsabilidad en los usos del tiempo, marca el objetivo de conseguir que todas las personas, mujeres y hombres, tengan las mismas oportunidades de desarrollo personal y profesional y las puedan compatibilizar, en corresponsabilidad, con la vida personal y familiar.

El desarrollo de las políticas de igualdad tiene mayor importancia en el contexto de la crisis sanitaria provocada por la pandemia del COVID-19, que ha incidido de forma negativa en la igualdad de género y en los derechos de las mujeres, ya que son ellas quienes de forma mayoritaria asumen en nuestro país la carga de cuidados familiares y domésticos.

Por esta razón, el Plan Corresponsables tiene como objetivo la financiación de actuaciones orientadas a facilitar la **conciliación** de las familias con hijas e hijos de hasta 14 años inclusive, mediante la creación de bolsas de cuidado profesional, la creación de empleo de calidad en el sector de los cuidados y la puesta en marcha de un sistema de habilitación para el reconocimiento de la experiencia laboral formal o no formal en el sector de los cuidados de menores, que habiliten para el acceso a las bolsas de cuidado profesional en el domicilio en el marco de las actuaciones del Plan Corresponsables.

Este Plan está regulado por 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 de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables.*

A través de este Decreto se regula la concesión directa de subvenciones de interés público y social, y uno de los municipios beneficiarios es el Ayuntamiento de Cebolla.

Siendo esto así y considerando efectivamente urgente y necesaria la creación de una Bolsa de Cuidadoras/es Profesionales para poder desarrollar las actuaciones comprendidas en el marco del Plan Corresponsables, se redactan estas Bases reguladoras de la Convocatoria Pública para su selección y contratación en régimen Laboral Temporal.



BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA

Base Primera.- OBJETO de la CONVOCATORIA.-

La presente Convocatoria tiene por objeto la constitución de una BOLSA de TRABAJO de **CUIDADO PROFESIONAL** de calidad, en el marco del **Plan Corresponsables**, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años, inclusive.

Y para cuya constitución se convoca un proceso selectivo de **Personal para Cuidado Profesional** para su inclusión en la citada BOLSA de TRABAJO del Ayuntamiento de Cebolla, y por tanto, para su contratación, en su caso, para la prestación de los servicios de carácter asistencial a la infancia.

Base Segunda.- REQUISITOS para la CONTRATACIÓN.-

Para ser admitidas/os al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se reseñan referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo.

2ª 1.-Requisitos generales.

Las personas interesadas en ser seleccionadas por este Ayuntamiento para su inclusión en la Bolsa de Trabajo para la prestación de servicios de **Cuidado Profesional** deberán cumplir los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al empleo público en los artículos 56 y 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*; y en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha*.

2ª 2.-Requisitos específicos.

Además, y habida cuenta de que las funciones y trabajos a desempeñar se desarrollarán en el ámbito de la Infancia, las/os solicitantes deberán reunir los requisitos específicos que a continuación se relacionan:

2ª2 a) Certificados: deberán aportar el preceptivo **certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual**, así como el **certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia**.

2ª2 b) Titulación: las/os solicitantes deberán tener alguno de los siguientes perfiles profesionales, que deberán acreditarse mediante la titulación correspondiente:

- 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 o de Jardín de Infancia.

Base Tercera.- CARACTERÍSTICAS del PUESTO de TRABAJO OFERTADO.

3ª.1.- Denominación del Puesto de Trabajo.

Cuidadoras/es Profesionales.

3ª.2.- Funciones y trabajos a desempeñar

Las/os funciones y trabajos a desarrollar por las/os **Cuidadoras/es Profesionales** serían, *entre otras que en su caso se consideren necesarias*, las del cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive. Los servicios serán prestados de manera colectiva en dependencias convenientemente habilitadas al efecto cumpliendo con las garantías sanitarias y la normativa de aplicación y, de manera **excepcional**, también se podrán prestar servicios de atención en el domicilio.

Base Cuarta.- CARACTERÍSTICAS y NÚMERO de PUESTOS de TRABAJO. CONTRATO. PRIORIDAD-

4ª 1.- Características y número de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo de **Cuidadoras/es Profesionales** estarán vinculados al área de servicios sociales del Ayuntamiento de Cebolla y consistirán en la prestación de servicios de carácter asistencial de menores.

El **número** de personas contratadas dependerá de las necesidades del servicio. Por tanto, las posibles contrataciones estarán supeditadas a la demanda del servicio por parte de las familias beneficiarias del mismo, con un máximo de 2 puestos de trabajo.

4ª 2.- Contratos.

Los **contratos** a formalizar con las personas que resulten seleccionadas para su inclusión en la Bolsa de Trabajo, y por tanto, para su contratación como Cuidadoras/es Profesionales, tendrán las siguientes características:

a) Tipo de contrato. Duración. Jornada Laboral:

Contrato de trabajo de duración determinada a tiempo completo y/o parcial según necesidades del servicio (Códigos 401/501. Obra o Servicio), al amparo de lo dispuesto en el artículo 15.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.

La fecha de finalización del contrato será el 30 de Junio de 2022.

La jornada laboral será a tiempo completo y/o a tiempo parcial y en jornada continua y/o de mañana y tarde según necesidades del servicio.

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).

Expediente

Creación y regulación BOLSA DE TRABAJO.

BOLSA de CUIDADORAS/ES PROFESIONALES. PLAN CORRESPONSABLES. Folio 2/5

b) Categoría profesional. Titulación:

Técnica/o superior en educación infantil o similar. Titulación según detalle en apartado 2ª b) de la Base Segunda.

c) Retribuciones:

1.286,48 € mensuales para la jornada completa; y cuya cantidad comprende el salario base y parte proporcional de las pagas extras.

Y cuyas retribuciones se reducirán proporcionalmente para el caso de contrataciones a tiempo parcial.

Base Quinta.- SISTEMA de SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha*, la selección se realizará mediante CONCURSO, cuyo procedimiento consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo (*art. 46.4 Ley 4/2011*).

Y cuyo procedimiento se utilizará por considerarse que en la selección para la prestación de los servicios de **Cuidado Profesional** tiene mayor importancia la acreditación de una experiencia laboral derivada de los servicios prestados en puestos idénticos o similares y la formación, que la superación de pruebas de conocimiento o aptitudes de las/os aspirantes, y en consideración además a la urgencia en la contratación y las especiales circunstancias motivadas por la actual situación de emergencia sanitaria que desaconsejan la concentración de personas, que se produciría previsiblemente con motivo de la celebración de los correspondientes exámenes o pruebas si se optase por la oposición.

El concurso se instrumentará mediante la **Valoración de Méritos** que después se dirán y que se valorarán con referencia a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o fotocopia de la correspondiente documentación que se **adjuntará a la solicitud de participación** en el proceso selectivo.

En ningún caso podrán introducirse en la selección de las personas a contratar, criterios que puedan impedir la libre circulación de personas trabajadoras, tales como el empadronamiento en una determinada entidad local.

En todo caso, el procedimiento de selección garantizará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, en relación con las personas participantes que cumplan los requisitos de acceso.

Además, el **artículo 8** (*Procedimiento de selección del personal para la bolsa de ciudades*) del **Decreto 87/2021, de 27 de julio**, en su **apartado 4** establece que “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, con arreglo a la oferta de empleo presentada por la entidad beneficiaria. Cada entidad deberá reservar un mínimo del 15% de la cuantía asignada para la contratación de este colectivo, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje”.

Base Sexta.- MÉRITOS OBJETO de BAREMACIÓN. ACREDITACIÓN. VALORACIÓN y CALIFICACIÓN.

6ª.1.- MÉRITOS BAREMABLES. ACREDITACIÓN.-

Las solicitudes presentadas por las personas interesadas en ser seleccionadas para su contratación, se puntuarán como a continuación se indica siempre y cuando los **Méritos** (*Experiencia Laboral y Cursos de Formación*) **a valorar** se encuentren debidamente acreditados.

MÉRITOS a VALORAR.

A)

EXPERIENCIA LABORAL.

- A) 1.- Por haber desempeñado puestos de trabajo en los que se ejercieron funciones de cuidado de menores en cualquier Administración Pública.
- A) 2.- Por haber desempeñado puestos de trabajo en los que se ejercieron funciones de cuidado de menores en entidad privada.

	Acreditación:	(1)
	Contratos de trabajo y/o Certificados de Servicios Prestados emitidos por la Administración Pública, y/o Certificados de Empresa emitidos por la entidad contratante, debiendo constar fecha de inicio y término (<i>o vigentes en la actualidad</i>), y que deberán acompañarse del Informe TGSS relativo a la Vida Laboral.	
(1)	Notas Observaciones:	
	1ª.-En el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la/el aspirante.	
	2ª.- Los contratos a tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que ésta sea igual o superior al 50% de aquella; si es inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.	
B)	CURSOS DE FORMACIÓN.	
	Por la realización de cursos de formación (y/o jornadas) relacionados con la materia objeto de la presente convocatoria. Estos cursos deberán estar impartidos por centros dependientes de las Administraciones Públicas y/o Universidades Públicas o Privadas, y/o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua y/u otras entidades de formación reconocidas oficialmente.	
	Acreditación:	
	Título/diploma/certificación expedido/a por la entidad pública y/o privada correspondiente.	

6ª.2.- VALORACIÓN y CALIFICACIÓN.-

6ª.2.1) Valoración.-

Los méritos antes reseñados y que sean reflejados por las/os aspirantes en sus respectivas solicitudes, se valorarán como a continuación se indica, y hasta una puntuación máxima de 9 puntos.

VALORACIÓN de MÉRITOS			
A)	EXPERIENCIA LABORAL. Máximo 6 puntos.		
	A.1	Por la acreditación de servicios prestados como Cuidadora/or de menores en Administraciones Públicas: 0,40 puntos por mes completo trabajado.	Máx. 4 puntos
	A.2	Por la acreditación de servicios prestados como Cuidadora/or de menores en entidades privadas: 0,10 puntos por mes completo trabajado.	Máx. 2 puntos
B)	CURSOS DE FORMACIÓN. Máximo 3 puntos.		
	B.1	Cursos de duración de 10 á 20 horas: 0,20 puntos/curso.	
	B.2	Cursos de duración de 21 á 50 horas: 0,50 puntos/curso.	
	B.3	Cursos de duración de 51 á 100 horas: 0,80 puntos /curso.	
	B.4	Cursos de duración de 101 horas á 200 horas: 1,00 puntos/curso.	
	B.5	Cursos de 201 horas en adelante: 1,5 puntos/curso.	
	B.6	Los cursos y jornadas en que no consten las horas lectivas o cuya duración sea inferior a 10 horas se valorarán con 0,05 puntos por curso, hasta un total acumulado de 0,10 puntos	

6ª.2.2) Calificación.-

La calificación final del proceso selectivo obtenida por las/os aspirantes será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados antes reseñados y referidos a los méritos alegados y debidamente acreditados en tiempo y forma por cada una de las personas solicitantes.

En el caso de que como resultado de esta baremación, a dos o más solicitantes les corresponda la misma puntuación (*empate a puntos*), se atenderá a los criterios que a continuación se indican y por el orden de prelación que se establece:

1º.	Solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación en la valoración del mérito de Experiencia Laboral en Administraciones Públicas (<i>apartado A.1</i>), si no se hubiera tenido en cuenta la limitación establecida.
2º.	Si persistiera el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra que resulte del sorteo público a celebrar en su caso.

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).

Expediente

Creación y regulación BOLSA DE TRABAJO.

BOLSA de CUIDADORAS/ES PROFESIONALES. PLAN CORRESPONSABLES. Folio 3/5

Base Séptima.- PUBLICIDAD de la CONVOCATORIA. SOLICITUDES y DOCUMENTACIÓN. LUGAR y PLAZO.

7ª. A) Publicidad de la convocatoria.

Habida cuenta del carácter temporal de la contratación laboral a la que se refieren estas Bases, la **Convocatoria** y **Bases reguladoras** deberán publicarse en el **Tablón de Anuncios** y **Página Web del Ayuntamiento de Cebolla**.

7ª. B) Solicitudes y Documentación acreditativa.

7ª. B) 1.-Solicitud.

Las **SOLICITUDES** para ser incluidas en el proceso de selección se presentarán según modelo normalizado que será facilitado por este Ayuntamiento (**ANEXO I**), y cuyo modelo de solicitud (que se acompañará de una fotocopia del **D.N.I. o N.I.E.**, los **Certificados** y la **Titulación** de los apartados 2ª 2 a) y b) de la Base Segunda, respectivamente), incorporará una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** y un apartado de **AUTOBAREMACIÓN** provisional.

Con la presentación de sus respectivas solicitudes las/os aspirantes aceptan el tratamiento y utilización de sus datos personales por el Ayuntamiento de Cebolla, a los exclusivos efectos objeto de estas bases; y dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento de Cebolla consulte aquellos datos necesarios para comprobar los méritos alegados y que sean objeto de baremación; dando asimismo su consentimiento y autorización para recabar la expedición de la documentación necesaria a tales efectos.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Cebolla.

7ª.B) 2.-Documentación acreditativa.

Las/os solicitantes deberán aportar además, junto con la Solicitud antes referida, la **DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA** de los **Méritos** cuya valoración y puntuación soliciten, y sea procedente de conformidad con lo establecido en la Base Sexta.

*Sin perjuicio de lo cual el **Tribunal Calificador**, antes de la celebración de la correspondiente reunión para valoración de los méritos alegados y la selección de la/s persona/s a proponer para su contratación, podrá requerir la presentación la documentación adicional o complementaria que considere necesaria para poder valorar adecuadamente los Méritos puntuables establecidos en el Baremo de puntuación reflejado en la Base Sexta anterior.*

7ª. C) Lugar y Plazo de presentación de solicitudes.

7ª. C) 1.- Lugar de presentación de solicitudes.

Las **personas interesadas** en ser seleccionadas para su contratación por parte de este Ayuntamiento como **Cuidadoras/es Profesionales**, deberán presentar su **SOLICITUD** y documentación acompañada, en el **Registro general** del Ayuntamiento de CEBOLLA, ubicado en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cebolla (Toledo), Plaza del Ayuntamiento nº 1 (sin perjuicio, además, de lo establecido en el artículo 16.4 de la *Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*).

7ª. C) 2.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las **SOLICITUDES** para optar a la selección y posterior contratación a la que se refieren estas Bases podrán presentarse desde el día **1** hasta el día **15** de Septiembre de 2021, *ambos incluidos*, y en horario de 8,00 á 15,00 horas.

Base Octava.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

La **valoración** de las Solicitudes presentadas y documentación acompañada se llevará a cabo por el **TRIBUNAL CALIFICADOR**, que funcionará como órgano colegiado, ajustando en todo momento el procedimiento de su actuación a lo dispuesto en la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público* y a la demás normativa aplicable.



Corresponderá al Tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

8ª.1.- Composición.

El Tribunal Calificador estará formado por cinco miembros: 1 persona que ostente la presidencia, 3 vocales y 1 persona que ostente la secretaría con voz y voto.

Y cuyas personas integrantes del Tribunal Calificador deberán tener igual o superior titulación a la requerida para poder optar al puesto de trabajo al que se refieren estas Bases.

Los miembros del Tribunal Calificador serán designados por la Sra. Alcaldesa entre funcionarias/os y/o personal laboral al servicio de cualesquiera Administración Pública.

8ª.2.- Quórum.

Para la válida constitución del Tribunal Calificador a efectos de celebración de sesiones, será suficiente con la presencia de las personas que ejerzan la presidencia y secretaría, y de al menos una de sus vocalías o las/os suplentes correspondientes.

8ª.3.- Abstención y Recusación.

Las personas integrantes del Tribunal Calificador, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellas/os las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, *de Régimen Jurídico del Sector Público*.

Base Novena.- ELABORACIÓN, PUBLICIDAD y APROBACIÓN LISTA de SELECCIONADOS/AS.
--

9ª.1).- Listas provisionales de aspirantes admitidas/os y excluidas/os. Reclamaciones.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobadas con carácter provisional, las **Listas de admitidas/os y excluidas/os -relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE-** (con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso) al proceso selectivo.

En esta Resolución se indicará la composición nominal del **Tribunal Calificador**.

El correspondiente ANUNCIO se expondrá en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Cebolla.

Las/os aspirantes excluidas/os expresamente, así como las/os que no figuren en la Lista de admitidas/os ni en la de excluidas/os, dispondrán de un plazo de **5 días**, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas a los efectos procedentes y/o subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, *del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, en relación con lo dispuesto en el artículo 33.1 del mismo texto legal respecto de la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia.

Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, y en virtud del principio de simplificación administrativa, en el supuesto de que no se haya excluido a ningún/a aspirante y además figuren todas/os las/os solicitantes en la Lista de Admitidas/os, se continuará con el procedimiento de selección y no será necesario el transcurso del plazo de 5 días antes referido.

9ª.2).- Listas definitivas de aspirantes admitidas/os y excluidas/os. Recursos.

Finalizado el plazo de reclamaciones y/o subsanación antes referido, y resueltas las que en su caso se hubieran presentado, la Sra. Alcaldesa dictará una nueva Resolución que contendrá las **Listas definitivas -relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE-** de aspirantes admitidas/os y excluidas/os (con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso).

El correspondiente ANUNCIO se expondrá en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Cebolla.

9ª.3).- Selección y Propuesta de personas a incluir en la Bolsa de Trabajo.

Sin perjuicio de la interposición de los recursos y de las actuaciones que en su caso procedieran, y habida cuenta de la urgencia en la contratación de las personas que resulten seleccionadas, el **Tribunal Calificador** procederá a la baremación de las solicitudes presentadas por las personas incluidas en las **lista definitiva** de aspirantes admitidas/os.

Y confeccionada la **Lista por orden de puntuación de personas** cuyas respectivas solicitudes han sido baremadas, para su selección y contratación como **Cuidadoras/es Profesionales**, en base a las solicitudes presentadas y documentación acompañada, y de conformidad con el Baremo de puntuación al que se refiere la Base Sexta, el Tribunal Calificador formulará la correspondiente **Propuesta de Contratación** de la/s **persona/s que hayan obtenido la mayor puntuación** a resultas de la baremación/valoración de méritos realizada.

9ª.4.- Aprobación por la Sra. Alcaldesa de Lista de Personas Seleccionadas por orden de puntuación y de la Propuesta de Contratación.

Y la Sra. **Alcaldesa** dictará **Resolución**, si procede, declarando **aprobada** la citada **Lista por orden de puntuación** y la **Propuesta de Contratación** formulada por el Tribunal Calificador, para que previa cumplimentación de los trámites procedentes, se proceda a la efectiva contratación, por orden de puntuación y según las necesidades del servicio, de las **personas** incluidas en la referida **Lista**.

El correspondiente ANUNCIO se expondrá en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Cebolla.

Base Décima.- BOLSA de TRABAJO. REGLAS de FUNCIONAMIENTO.

10ª. A).-Constitución Bolsa de Trabajo y Vigencia de la Bolsa de Trabajo.

10ª. A.1). Constitución de la Bolsa de Trabajo.

La **Lista de personas seleccionadas** por orden de puntuación, para su **contratación** como **Cuidadoras/es Profesionales**, resultado del proceso selectivo, servirá para formar una **Bolsa de Trabajo** integrada por las personas interesadas en ser contratadas para el desempeño de los citados puestos de trabajo por el Ayuntamiento de Cebolla.

10ª. A.2). Vigencia de la Bolsa de Trabajo.

La Bolsa de Trabajo entrará en vigor a partir de la Resolución de la Sra. Alcaldesa a la que se refiere el apartado 9ª 4. de la Base Novena antes referida, continuando su vigencia hasta el fin del periodo de actuaciones subvencionables por el Plan Corresponsables, es decir, hasta el 30 de Junio de 2022.

10ª. B).-Reglas de Funcionamiento.

La contratación de las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo sólo será llevada a cabo en los supuestos en que sea efectivamente necesaria y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, no suponiendo por tanto su inclusión en la Bolsa de Trabajo ningún tipo de obligación jurídica de contratación de las mismas por parte del Ayuntamiento, la cual sólo formalizará si se dan las circunstancias antes referidas.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a las siguientes REGLAS:

10ª. B.1). Presentación de documentación y contratación.

Con las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo se formalizarán contrataciones de carácter temporal, previa presentación de la documentación requerida y que sea procedente, en el momento en que sea necesario según las necesidades del Servicio, y únicamente por el tiempo preciso para dicha actividad o bien para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad de la persona que venga desempeñando el puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de las/os integrantes de la lista conforme a las siguientes normas:

1ª.- Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia Bolsa de Trabajo en función de las puntuaciones obtenidas, tendrá carácter **no rotativo**, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar. El orden de las/os candidatas/os en la Bolsa de Trabajo no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

2ª.- Las contrataciones se ofertarán dependiendo de la situación contractual de la persona sustituida, en lo que se refiere a horas, jornada y demás circunstancias laborales.

3ª.- Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, se requiere disponibilidad absoluta en las/os integrantes de la Bolsa de Trabajo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán, mediante llamada .../...



.../.... telefónica al número de teléfono facilitado por las/os aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Las/os propias/os candidatas/os 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. La/el aspirante que no se encuentre disponible por causa de fuerza mayor (*contratación, excedencia, maternidad/paternidad, enfermedad...etc.*) en cualquier momento de vigencia de la misma, deberá comunicar en las Oficinas Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Cebolla su NO disponibilidad en dicha Bolsa de Trabajo, adjuntando o aportando la documentación acreditativa de dicha situación.

4ª.- Si no se lograre contactar con las/os candidatas/os, 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, 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 las/os siguientes aspirantes por orden de lista. Todas/os aquellas/os aspirantes que no hubieran sido localizadas/os permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Trabajo, a la espera de nuevos llamamientos.

5ª.- Las/os aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia en las Oficinas Municipales, en horario de 8 a 15'00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizadas/os.

10ª. B.2). Renuncias.-

Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

a) 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.

b) 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.

c) Estar incurso/o 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.

Aquellas/os integrantes de la Bolsa de Trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren 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 Trabajo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas.

10ª. B.3). Bajas en Bolsa de Trabajo.

Serán eliminadas/os de la Bolsa de Trabajo, previa comunicación a las/os interesadas/os (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado 10ª. B.1) 4ª anterior, y mediante Resolución de Alcaldía, las/os aspirantes en quienes concorra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.

b) Quienes, pese a haber sido localizadas/os, no comparecieren en las Oficinas Municipales dentro del plazo establecido al efecto.

c) Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Trabajo.

d) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarla; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratada/o.

e) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

f) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato

g) La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

FUENTE de FINANCIACIÓN

Tal y como establece el **artículo 25 del Decreto 87/2021, de 27 de julio**, "las entidades beneficiarias deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de estas subvenciones e informar a las personas destinatarias que **la actividad se lleva a cabo con fondos provenientes del Plan Corresponsables** y, para ello, las entidades beneficiarias deberán cumplir con alguna de .../..

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).**Expediente****Creación y regulación BOLSA DE TRABAJO.****BOLSA de CUIDADORAS/ES PROFESIONALES. PLAN CORRESPONSABLES. Folio 5/5**

..../.... las medidas de difusión previstas en el artículo 17.2 del Reglamento de desarrollo del texto refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, en materia de subvenciones, aprobado por Decreto 21/2008, de 5 de febrero, e incluir en todos los documentos y en las posibles actuaciones de publicidad o difusión que se lleven a cabo relacionadas con estas subvenciones, el logotipo del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la imagen gráfica del Plan Corresponsables, así como con los logotipos del Ministerio de Igualdad y de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género”.

RÉGIMEN JURÍDICO. RECURSOS.**A) Régimen Jurídico.-**

El procedimiento de selección y contratación de trabajadoras/es en el marco del **Plan Corresponsables**, se regirá por estas Bases, así como a lo que resuelva, en su caso, la Sra. **Alcaldesa-Presidenta**, salvo en los aspectos que pudieran contradecir la normativa reguladora del Plan Corresponsables y la de general y obligatoria aplicación, previa adopción de las resoluciones y/o acuerdos que en su caso procedan.

Y cuya legislación aplicable, está constituida, básicamente y entre otra, por las normas jurídicas que a continuación se relacionan:

** Decreto 87/2021, de 27 de julio, <i>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 de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables.</i>
Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, <i>para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.</i>
Ley 12/2010 de 18 de noviembre, <i>de Igualdad entre mujeres y hombres en Castilla La Mancha</i>
** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, <i>General de Subvenciones, y disposiciones reglamentarias de desarrollo.</i>
** El Reglamento (UE) N° 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 y por el Reglamento (UE) N° 1304/2013, del parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Social Europeo.
** Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, <i>por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.</i>
** Decreto 21/2008, de 5 de febrero, <i>que desarrolla el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.</i>
** Reglamento (UE) n° 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, <i>relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión (DOUE de 27 de mayo)</i>
** Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, <i>aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.</i>
** Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, <i>aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>
** Ley 4/2011, de 10 de marzo, <i>del Empleo Público de Castilla-La Mancha.</i>
** Ley 7/1985, de 2 de abril, <i>reguladora de las Bases del Régimen Local.</i>
** Ley 39/2015, de 1 de Octubre, <i>del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</i>
** Ley 40/2015, de 1 de octubre, <i>de Régimen Jurídico del Sector Público.</i>
** Decreto 12/2010, de 16 de marzo, <i>por el que se regula la utilización de medios electrónicos en la actividad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.</i>

B) Recursos.-**B.1.- Recurso de Reposición.-**

Contra las presentes **Bases y Convocatoria** correspondiente, y los **actos administrativos** que deriven de la misma, se podrá interponer **recurso potestativo de reposición** ante la Sra. **Alcaldesa** en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la/...

.../... Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B.2.- Recurso Contencioso-Administrativo.-

Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer **recurso contencioso-administrativo** en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del mismo, o seis meses desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo, de acuerdo con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponer el recurso potestativo de reposición antes referido, se podrá interponer directamente **recurso contencioso-administrativo**, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el citado art. 46 de la Ley 29/1998, antes referida.

En Cebolla, a 30 de Agosto de 2021.

La Alcaldesa-Presidenta.

Edo. Silvia Díaz del Fresno.





AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).	
Expediente	Creación y regulación BOLSA de TRABAJO.
BOLSA de TRABAJO CUIDADORAS/ES. PLAN CORRESPONSABLES.	
BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA.	

<u>ANEXO I a Base Séptima de las reguladoras de la Convocatoria que se cita.</u>	
<u>SOLICITUD</u>	
<u>DATOS SOLICITANTE</u>	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO	
Tel. fijo/móvil/e-mail/fax	
ESTADO CIVIL	

Ante la Sra. **Alcaldesa del Ayuntamiento de CEBOLLA (Toledo)**, comparezco y como mejor proceda:

EXPONGO:

Que enterada/o de la CONVOCATORIA pública efectuada por el AYUNTAMIENTO de CEBOLLA, relativa al proceso selectivo de **Cuidadoras/es Profesionales** para su inclusión en una BOLSA de TRABAJO en el marco del **Plan Corresponsables**, y por tanto, para su contratación, en su caso, para la prestación de Servicios de CUIDADO de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, que serán prestados de manera colectiva en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, y de manera excepcional, también se podrán prestar servicios de atención en el domicilio,

y aceptando íntegramente el contenido de las bases reguladoras de la citada convocatoria y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas,

SOLICITO participar en el correspondiente PROCESO de SELECCIÓN.

Y a cuyos efectos **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

PRIMERO.- Que cumplo los **requisitos para la contratación** establecidos con carácter general para el acceso al empleo público en los artículos 56 y 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*; y en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha*;

y los **requisitos específicos** establecidos para mi selección y contratación como **Cuidadora/or Profesional** (Base Segunda apartado 2.- de las reguladoras de la convocatoria).

SEGUNDO.- Que no estoy incurso/o en ninguna causa de **incompatibilidad** para ser contratada/o por la Administración Pública.

TERCERO.- Respecto de la concurrencia de la circunstancia relativa al criterio de **Prelación** y de **Reserva de Puestos de Trabajo**.

Que a los efectos previstos en la Base Quinta de las reguladoras y en el artículo 8.4 del Decreto 87/2021, de 27 de julio, hago constar la concurrencia de la siguiente circunstancia (*señalar con una X*):

Circunstancia a tener en cuenta	Concorre	
	SÍ	NO
Mujer víctima de la violencia de género		

CUARTO.- Respecto de la concurrencia de los **Méritos alegados y documentación que se acompaña.**

Que a efectos de la **puntuación** de los Méritos susceptibles de ser baremados que se reflejan .../..



.../... en el apartado 6ª.1.- de la Base Sexta de las reguladoras de la convocatoria hago constar la **conurrencia** de los que se indican (*señalar con una X*).

Y para cuya justificación acompaño la DOCUMENTACIÓN que igualmente se reseña:

Méritos alegados/Documentación Justificativa.		Concurre	
		SÍ	NO
A) 1.- Experiencia Laboral en Cuidados de menores en AAPP			
Administración Pública	Período de Contratación		
Total períodos de contratación en meses.			
		meses	
<i>Documentación acreditativa que se aporta:</i>			
Contratos de trabajo y/o Certificados de Servicios Prestados emitidos por la Administración Pública, debiendo constar fecha de inicio y término (<i>o vigentes en la actualidad</i>), y que se acompañan del Informe TGSS relativo a la Vida Laboral.			
A) 2.- Experiencia Laboral en Cuidados de menores en Entidad Privada			
Entidad Privada	Período de Contratación		
Total períodos de contratación en meses			
		meses	
<i>Documentación acreditativa que se aporta:</i>			
Contratos de trabajo y/o Certificados de Empresa emitidos por la entidad contratante, debiendo constar fecha de inicio y término (<i>o vigentes en la actualidad</i>), y que se acompañan del Informe TGSS relativo a la Vida Laboral.			
B).- Cursos de Formación.			
Por la realización de cursos de formación de los reseñados en la Base Sexta (6ª1 B)			
Denominación/Contenido	Nº horas/créditos	Impartido por:	
<i>Documentación acreditativa que se aporta:</i>			
Títulos, Diplomas y/o Certificaciones acreditativas correspondientes.			

QUINTO.- AUTOBAREMACIÓN.

Que a efectos de la **puntuación** del Concurso y teniendo en cuenta los méritos reflejados anteriormente y la valoración de los mismos establecida en el apartado 6ª.2.1) de la Base Sexta de las.../..

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).	
Expediente	Creación y regulación BOLSA de TRABAJO.
	BOLSA de TRABAJO CUIDADORAS/ES. PLAN CORRESPONSABLES.
	BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA.
	ANEXO I a Base Séptima de las reguladoras de la Convocatoria que se cita. Folio 2/2.

.../... reguladoras de la convocatoria considero que la puntuación de los mismos asciende a un total de _____ puntos, según se detalla a continuación.

VALORACIÓN de MÉRITOS				
A)	EXPERIENCIA LABORAL. Máximo 6 puntos.			Puntos
	A.1	Por la acreditación de servicios prestados como Cuidadora/or de menores en Administraciones Públicas: 0,40 puntos por mes completo trabajado.	Máx. 4 puntos	
	A.2	Por la acreditación de servicios prestados como Cuidadora/or de menores en entidades privadas: 0,10 puntos por mes completo trabajado.	Máx. 2 puntos	
	Subtotal puntos Experiencia laboral			
B)	CURSOS DE FORMACIÓN. Máximo 3 puntos.			Puntos
	B.1	Cursos de duración de 10 á 20 horas: 0,20 puntos/curso.		
	B.2	Cursos de duración de 21 á 50 horas: 0,50 puntos/curso.		
	B.3	Cursos de duración de 51 á 100 horas: 0,80 puntos /curso.		
	B.4	Cursos de duración de 101 horas á 200 horas: 1,00 puntos/curso.		
	B.5	Cursos de 201 horas en adelante: 1,5 puntos/curso.		
	B.6	Los cursos y jornadas en que no consten las horas lectivas o cuya duración sea inferior a 10 horas se valorarán con 0,05 puntos por curso, hasta un total acumulado de 0,10 puntos.		
	Subtotal puntos Cursos de Formación			

OTRA DOCUMENTACIÓN aportada y/o consideraciones a tener en cuenta, en su caso:

En _____, a _____ de _____ de 2021

La/El solicitante.

Fdo. _____.



Sra. Alcaldesa-Presidenta del EXCMO. AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).-

