



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 46, fecha: martes, 05 de Marzo de 2024

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS/OS EN EL MARCO: PLAN CORRESPONSABLE.

739

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha.

Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 16 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

- a. La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.
- b. La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la



cláusula siguiente: "Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables".

La modalidad del contrato que se efectuará en caso de necesidad es la de contrato temporal por circunstancias de la producción o interinidad, dependiendo de la necesidad detectada, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La contratación se realizará en régimen de dedicación a jornada parcial. El horario, jornada y vacaciones de trabajo se acomodará a las necesidades del servicio.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. e) Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
 - Técnica/o Superior 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.
- e. El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia previamente a su contratación.
- f. No contar con informe negativo de los servicios municipales por periodos laborales realizados con anterioridad, emitidos por haberse detectado una notoria falta de interés y aptitudes contrarias a las tareas asignadas, así como una contrastable falta de respeto a las normas de prevención de riesgos



laborales o a las normas de desempeño del puesto de trabajo.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 horas a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida, además, la remisión de la solicitud, dentro de plazo, mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806 o al correo electrónico: aedlalbalate@gmail.com

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://albalatedezorita.sedelectronica.es/info.0>]

4.- La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea y certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, deberá aportar documento en vigor que acredite la situación de violencia de género recogida por la normativa legal. Se podrá pedir informe técnico a servicios sociales sobre la vigencia.
- Fotocopia de documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada de no parecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (Anexo II).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas (Anexo II).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase concurso.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional



séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://albalatedezorita.sedelectronica.es/info.0>], se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://albalatedezorita.sedelectronica.es/info.0>].

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesoras y asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La Comisión Local de Selección estará constituida por:

- Presidente: Laura Burgueño Alcazar.
 - Suplente: Laura Merchante Ballesteros.
- Secretario: Yolanda Merchante Ballesteros
 - Suplente: Soraya Martínez Fernández
- Vocal: Estela Hidalgo Pérez.
 - Suplente: Laura García Pérez

La abstención y recusación de las personas que conforman el Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de



Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.	
Por cada titulación de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria)	2 puntos

- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
- Técnica/o Superior en Educación Primaria.
- Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva
- Técnica/o Superior en Integración social.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.
- Grado de magisterio o relacionado con la educación.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.

b) Formación complementaria: hasta un máximo de 5 puntos.	
Cursos, de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.	0,25 puntos por cada 10 horas de curso, hasta un máximo de 5 puntos.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., de duración inferior a 10 horas, ni tampoco aquéllos en cuyo título no se haga constar el número de horas, salvo que el aspirante presente certificación acreditativa del número de horas.

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

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la secretaria o secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo al que se acompañará la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor



puntuación en el apartado de experiencia de persistir el empate a lo establecido en la Resolución de 27 de junio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (Letra W).

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.

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

- a. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- b. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género
- c. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- d. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados en las letras a) y b).

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatas y candidatos para la formalización de la bolsa de trabajo y, en su caso, de los contratos.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (Anexo II)

Se establece un periodo de prueba de dos meses que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo.

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista.



Tendrá preferencia la persona aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos).
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por personal facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las interesadas o interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Albalate de Zorita a 1 de marzo de 2024, firmado por el Alcalde Presidente D.
Julio Vicente Villalba.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA PARA MONITORA O MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE CON CARÁCTER TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre:	Apellidos:
D.N.I. núm.	
Fecha de nacimiento:	Teléfono:
En domicilio: en C/ nº piso	letra
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:	

DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Titulación que posee:
Fecha de expedición del Título:
Centro de expedición:

MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE:

La persona solicitante declara ser ciertos todos los datos consignados en la presente instancia y que posee todos los requisitos exigidos en las Bases para acceder a la presente convocatoria.

En Albalate de Zorita, a _____ de _____ del año 2024.

Firma,

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre:	Apellidos:
---------	------------



D.N.I. núm.	
Fecha de nacimiento:	Teléfono:
En domicilio: en C/ nº piso	letra
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas
2. Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.
3. Que reúno los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.
4. Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En Albalate de Zorita a _____ de _____ de 2024.

Firma,