

Expediente n.º: 247/2024

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN CON CARÁCTER URGENTE DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE AULA MATINAL, INCLUIDO EN EL PLAN CORRESPONSABLES CURSO 2024/2025

PRIMERA: Objeto.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria regular las bases para proceder a la selección de un/a cuidador/a profesional para la prestación del servicio de atención a menores y creación de bolsa, **mediante el procedimiento de concurso de méritos**, para el cuidado de niños, niñas y jóvenes hasta 16 años, que proporcionen servicios de carácter colectivo y para cubrir las necesidades de contratación personal necesario para llevar a cabo la prestación del servicio de atención a menores, incluidas en el Plan Corresponsables de la Consejería de Igualdad (Decreto 43/2024, de 30 de julio), objeto de financiación dentro del Plan Corresponsables de la Junta de Comunidades que prestará el Ayuntamiento de Chillón.

1.2.- Las características de los contratos: Personal Laboral, asimilado al Grupo C2 (según el artículo 76 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el TRLEBEP).

1.3.- El proyecto prevé inicialmente una jornada laboral de 25 horas semanales en horario de mañana o a demanda del servicio.

1.4.- Las contrataciones que se efectúen con cargo a la misma serán en régimen laboral, de carácter temporal en la forma establecida en el RD 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; dotada con las retribuciones básicas establecidas para el grupo C2.

1.5.- En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

SEGUNDA: Funciones a desempeñar.

Las funciones que desempeñar serán las relativas al puesto de trabajo a cubrir, siendo a modo enunciativo, las siguientes:

- ✓ Recepción de los menores de infantil y primaria en el Colegio designado.
- ✓ Cuidado de los menores hasta su entrega en la fila de las aulas que cada uno tenga asignada.
- ✓ Realización de talleres de animación, juegos grupales, para el entretenimiento de los niños/as.
- ✓ Coadyuvar en el desarrollo psicosocial infantil y juvenil mediante las actividades de animación.
- ✓ Limpieza y ordenación del aula matinal.
- ✓ Aquellas otras que, relacionadas con su perfil, le sean encomendadas por el Ayuntamiento.

TERCERA: Requisitos de las personas aspirantes.

3.1.- Podrá participar en el proceso selectivo los/as aspirantes quienes reúnan los requisitos legalmente establecidos siguientes:

- Tener nacionalidad española.
- Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o



nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los/as nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

- Los/as extranjeros/as con residencia legal en España.
- Tener cumplidos los 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual y penal relacionados con delitos contra la infancia.

3.2.- Capacidad Funcional: No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

3.3.- No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

3.4.- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad a la hora de la formalización del contrato.

3.5.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Técnica/o Superior o grado en Educación Infantil o primaria, Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística, Monitoras/es de ocio y tiempo libre. Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, Auxiliar de Guardería o de Jardín de Infancia.

El perfil de monitores/as de Ocio y Tiempo Libre podrá ser acreditado con certificados de profesionalidad de “Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil”, con certificado de “Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil”, en el ámbito de la animación juvenil, obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil, o con otros títulos distintos de los anteriores que, siendo del mismo ámbito, cuenten con los siguientes requisitos:

- Un número de horas superior a 100
- Homologación o aval público, a través de Administraciones u Organismos Públicos, o por Universidades Públicas o privadas.

CUARTA: Instancias.

4.1.- La solicitud, junto con la documentación requerida solicitando tomar parte en la convocatoria, se ajustará al modelo establecido en el Anexo I, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, y dirigida a la Alcaldesa-Presidenta, será presentadas en el Registro General de la Corporación, de lunes a viernes, de 9:00 horas a 14:00 horas, sito en Plaza de la Constitución, número 5, C.P 13412 de Chillón (Ciudad Real), o bien por vía telemática en la sede electrónica <https://chillon.sedelectronica.es/info.2>

Asimismo, podrán utilizarse los procedimientos regulados en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días naturales, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chillón.



4.3.- A las instancias se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de su original del D.N.I o equivalente a los efectos de esta convocatoria. En el caso de ciudadanos/as de otros estados no miembros de la C.E, deberán aportar fotocopia de su original del permiso de trabajo y residencia, en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para el puesto para el que opta.
- c) Fotocopia de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo y/o certificados de empresa, vida laboral acreditativos de los méritos alegados, conforme se determina en el sistema selectivo.
- d) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- e) Anexo II, autobaremación debidamente cumplimentado.
- f) Otros que sean considerados de interés por el aspirante, para su valoración.

4.4.- Aquellos méritos que no se documenten en este momento y en la forma determinada en estas Bases, no serán tomados en consideración.

4.4.- Las Bases de la presente convocatoria se insertarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, publicándose, además, anuncio de convocatoria en lugares de costumbre en la localidad.

4.5.- Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

4.6.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, 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 estos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4.7.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de estos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

QUINTA: Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución declarando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas con indicación de la causa de su no admisión y será expuesta en el Tablón de Anuncios y página



web del Ayuntamiento.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueran las relaciones iniciales.

Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.3.- Junto a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la fecha, hora y lugar donde se efectuará la baremación de los méritos aportados por los aspirantes. Los anuncios posteriores, en relación con el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

5.4.- Los/as aspirantes, que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso.

5.5.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI, el nombre y los apellidos, todo ello de conformidad con la orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales elaborada por La Agencia Española de Protección de Datos, así como las causas de exclusión.

5.6.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el/la Presidente/a de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA: Comisión de Selección.

6.1.- La Comisión de Selección de las pruebas selectivas será designada por la Alcaldía, sobre la base de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Todos los miembros de la comisión deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiéndose disponer por acuerdo de la Comisión de Selección, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitará al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

6.2.- La Comisión de Selección estarán integrados por cinco miembros, designados por la Sra. Alcaldesa, actuando uno de ellos como Presidente/a, otro como Secretario/a y el resto como Vocales, con sus respectivos suplentes, de entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros actuarán con voz y voto.



6.3.- Para la válida constitución de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6.4.- La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

6.6.- Los miembros de la Comisión de Selección observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todos lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros de la Comisión referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

6.7.- Los acuerdos de la Comisión sólo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.8.- La Comisión de Selección continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

6.9.- La Comisión de Selección tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA: Proceso selectivo.

El sistema selectivo será mediante concurso de méritos. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se valorarán los siguientes méritos:

a) Titulaciones académicas. Máximo 7 puntos. Por cada titulación adicional de las enumeradas a continuación (se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria).

• 3 puntos

- Grado en Educación Infantil, Primaria u otros grados de la rama de educación.
- Grado en Educación Social.
- Grado en Educación en Necesidades Educativas Especiales.
- Formación específica en materia de igualdad: Agentes de igualdad, Técnica/o Superior en Promoción de Igualdad de Género.
- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
- Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.

• 2 puntos



- Por estar en posesión de un título de Grado Universitario o superior.

• **1 punto**

- Certificados de profesionalidad de nivel 3 “Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil”.
- Certificado de profesionalidad de nivel 3 “Atención al Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (ACNEE) en Centros Educativos”.
- Certificado de profesionalidad de nivel 3 “Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales”.
- Técnica/o Superior en Integración Social.
- Título oficial de monitoras/es de ocio y tiempo libre con 100 horas como mínimo.
- Monitor/a de ludoteca con 100 horas como mínimo.
- Director/a-Coordinador/a de actividades juveniles y/o de tiempo libre.
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.
- Certificados de profesionalidad de nivel 2 “Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil”.

b) Experiencia en el mismo ámbito profesional. Se valorará la experiencia laboral específica por cada mes completo trabajado en actividades relacionadas con el perfil requerido y en puesto de igual o similar categoría (máximo 5 puntos), atendiendo al siguiente baremo:

- Por cada mes de contrato o nombramiento por servicios prestados en la Administración Pública convocante mediante cualquier relación funcional o laboral, en puestos de trabajo de igual o similar categoría profesional, relacionados con las titulaciones de acceso en los que hayan participado menores de 16 años al puesto que se opta: 0,40 puntos.
- Por cada mes de contrato o nombramiento por servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta a la convocante mediante cualquier relación funcional o laboral, en puestos de igual o similar categoría profesional al puesto que se opta: 0,20 puntos.
- Por cada mes de contrato por servicios prestados en otras Entidades o Empresas Privadas en puestos de igual o similar categoría profesional al puesto al que se opta: 0,05 puntos.

La acreditación de la experiencia profesional precedente se efectuará aportando la siguiente documentación:

- Contrato laboral o certificación comprensiva emitida por la Secretaría de la Administración pública correspondiente (duración efectiva, jornada laboral, funciones, etc...).
- Vida laboral expedida por la Seguridad Social.

c) Cursos, certificados, homologados u oficiales de formación y perfeccionamiento específicos (máximo 3 puntos).

Se valorará cursos y acciones de formación oficial directamente relacionados con la materias y funciones del puesto a cubrir. En el documento acreditativo deberá constar expresamente el número de horas de formación.

- Por cada curso de formación relacionado con materias y funciones de la categoría profesional a la que se opta: 0.002 puntos por hora.

Será tenida en cuenta y, por tanto, valorada la formación en materia de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género. A estos efectos únicamente será tenida en cuenta a efectos de su valoración la de mayor puntuación.



No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración, ni la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo.

Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas, deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

Los cursos impartidos como docente o experto se justificarán mediante certificado de la secretaría de la entidad en el que se indique el número de registro o inscripción de entidades, además del documento justificativo (contrato, factura, etc.)

d) Otros criterios:

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. Se reserva 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.

OCTAVA: Calificaciones.

8.1.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada apartado de la fase de concurso.

8.2.- En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de titulación académica, de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación o perfeccionamiento, si continuase el empate, a la mayor puntuación en experiencia y por último lugar mediante sorteo.

NOVENA: Lista de aprobados, presentación de documentos y formalización de contrato.

9.1.- Terminada la fase de concurso la Comisión de Selección publicará la relación de aprobados y se levantará el acta que incluirá la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, constituyendo los mismos, por el orden de mayor a menor puntuación obtenida Bolsa de Trabajo, para las posibles contrataciones que puedan surgir en las tareas y circunstancias referidas en estas bases. La vigencia de esta bolsa se establece por 3 años como máximo, a partir de la primera contratación, que con cargo a la misma se efectúe, pudiendo dicho plazo ser prorrogado por resolución de la Alcaldía, atendiendo a las circunstancias socioeconómicas que pudieran existir a su vencimiento.

9.2.- Al momento de formalizar las pertinentes contrataciones con las personas que procedan según el número de orden que ocupen en la bolsa, los interesados deberán presentar previamente y dentro del plazo de dos días hábiles inmediatos a la contratación en la Secretaría de este Ayuntamiento, o en el plazo de un día, en caso de urgencia, la acreditación de las condiciones establecidas en la Base Tercera y si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor apreciada por la Alcaldesa-Presidenta, no presentare la documentación o no reuniere las condiciones exigidas, no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, pasándose a elevar la propuesta de contratación/nombramiento a favor de la siguiente persona que figure en la bolsa de trabajo creada y así sucesivamente.

9.3.- La relación laboral que se establezca se concertará con un período de prueba



de quince días, contados a partir del día en que comiencen a prestarse los servicios objeto de este puesto de trabajo.

9.4.- La duración de los contratos del personal incluido en estas bolsas no podrá ser superior a tres años, sin que puedan encadenarse sucesivos contratos con la misma persona por un período superior a tres años, circunstancia ésta que deberá quedar debidamente reflejada en el contrato.

9.5.- En los supuestos de interinidad por cobertura de plaza vacante, esta duración se prolongará hasta la cobertura o amortización de la citada plaza.

9.6.- En todo caso, la duración de los contratos o nombramientos habrán de ajustarse a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y 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, así como a lo establecido en el RD 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

DÉCIMA: Régimen funcionamiento bolsa de trabajo.

10.1.- Para el funcionamiento, desarrollo, llamamiento de personal y ejecución de las bolsas de trabajo, se estará a lo siguiente:

1. Contratación o nombramiento.

El Servicio de Personal determinará, una vez conocida la necesidad surgida, de la que quedará constancia en el expediente administrativo, el tipo de contrato a realizar, así como su duración, o, en su caso, el nombramiento de funcionario interino con arreglo a la normativa que resulte de aplicación.

La oferta de contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de esta, de tal modo que se ofrezca el contrato o nombramiento al primer candidato que esté activo en dicha bolsa de interino en el Ayuntamiento de Chillón. En dicho caso, si la oferta es para cubrir puesto de interino, se ofrecerá al primer candidato de la bolsa. El orden de llamamiento sólo se interrumpirá en caso de que la oferta de contrato o de nombramiento sea para cubrir plaza bolsa, siempre que no esté a su vez ocupando puesto de interinidad en el Ayuntamiento, aunque esté contratado por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable. Si ocupara interinidad se ofrecerá al siguiente, y así sucesivamente.

Salvo lo dispuesto en el párrafo anterior, la oferta de contratación sólo se realizará a aquellas personas que en el momento de producirse dicha oferta no se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Chillón, con independencia de la duración o tipo de contrato que tenga suscrito.

La oferta de contratación o nombramiento se efectuará de forma telefónica, realizando un mínimo de tres llamadas en horario de mañana (de 8 a 15 en las mañanas). En aquellos supuestos en los que los integrantes de la bolsa dispongan de correo electrónico, y soliciten el uso de este sistema para efectuar el llamamiento, este medio sustituirá al telefónico, en cuyo caso se enviará una (1) oferta, en la que se solicitará acuse de recibo, detallando las características de la oferta y dando un plazo de veinticuatro (24) horas para su respuesta. Dicha oferta impresa se incorporará al expediente, tanto si consta el acuse de recibo del interesado, como si, intentado éste, no hubiera surtido efecto.

Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado.



No obstante, si la respuesta no fuera inmediata, se informará al interesado de que dispone de veinticuatro (24) horas para responder a la misma.

Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestará disponible con posterioridad.

Si resultara fallido el intento de oferta mediante llamada telefónica, se optará, en función de la urgencia de la contratación, por realizar el ofrecimiento mediante correo certificado con acuse de recibo, o mediante telegrama, asimismo, con acuse de recibo en ambos casos se incorporará una breve referencia a la oferta que se realiza, otorgando un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para responder a la misma al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Chillón, e indicando que, en caso contrario, se entenderá que rechaza la oferta (renuncia tácita).

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Servicio de Personal a los efectos de su actualización.

La duración de los contratos será la que se recoge en el acto administrativo por el que se decide la contratación, y, en caso de necesidad, en las prórrogas; sin embargo, en supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el aspirante con mejor prelación elija la que a su derecho convenga.

Finalizado el contrato temporal o el nombramiento de funcionario interino (salvo que, en este último caso, dicho cese sea resultado de la toma de posesión de los aspirantes que han obtenido plaza en proceso selectivo incluido en la Oferta de Empleo Público y/o que derivado de dicho proceso se forme inmediatamente bolsa de trabajo que sustituya a la vigente) el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

2. Supuestos de suspensión provisional.

Mantendrán su posición en las Bolsas de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- o Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
- o Prestar servicios como funcionario, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
- o Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- o Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado.
- o Estar realizando estudios de la enseñanza reglada de carácter oficial tendente a la consecución de algún título de enseñanza postobligatoria, con el límite de cuatro llamamientos consecutivos.
- o Suscribir otro contrato que mejore las condiciones laborales y/o salariales.
- o Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.

En el plazo de tres días hábiles, una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en las Bolsas de Trabajo, el interesado deberá comunicar al Servicio de Personal tal circunstancia a efectos de su activación en dichas Bolsas.

Dicha activación se hará efectiva a partir del cuarto día hábil, a contar desde el día siguiente al de la fecha del registro de entrada de la comunicación.

En el caso de suspensión por realización de estudios, la activación podrá producirse en cualquier momento que solicite el interesado sin necesidad de haber finalizado la causa que motivó



dicha suspensión.

3. Supuestos de exclusión definitiva.

La exclusión definitiva de las Bolsas de Trabajo, que será notificada a los interesados, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que establezca la legislación vigente.
- Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

4. Renuncias.

Los candidatos podrán en cualquier momento manifestar su renuncia a la bolsa o a cualquier oferta de trabajo que se le presente, bien entendido que dicha renuncia provoca su exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.

DECIMOPRIMERA: Incidencias, normas supletorias e impugnaciones.

11.1.- En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

11.2.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

11.3.- 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 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.

Chillón, 22 de agosto de 2024.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

AL AYUNTAMIENTO DE CHILLÓN

NOMBRE Y APELLIDOS	<input type="text"/>		
DOMICILIO	<input type="text"/>		
POBLACIÓN	<input type="text"/>		
PROVINCIA	<input type="text"/>	C.P.	<input type="text"/>
D.N.I.	<input type="text"/>	TLFNO.	<input type="text"/>
EMAIL	<input type="text"/>		

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Chillón para la constitución con carácter urgente de bolsa de trabajo de personal para el desarrollo del proyecto de aula matinal, incluido en el plan corresponsables, curso 2024/2025.

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos por las citadas bases, y concretamente la Tercera, y declaro expresamente que:

1. No he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. No padezco enfermedad o defectos físicos que impidan el desempeño de las funciones de las plazas convocadas.

SOLICITA:



Se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, y al efecto aporto la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o documento que legalmente le sustituya.
- Fotocopia de la titulación requerida en las bases.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Anexo II, autobaremación debidamente cumplimentado.
- Vida laboral, contratos de trabajo, nombramientos.
- Títulos académicos y/o diplomas justificativos de la formación.
- Otros considerados de interés por el aspirante.

En Chillón, a _____.

Firmado: _____.



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CHILLÓN.

El Ayuntamiento de Chillón (en adelante "Ayuntamiento"), con CIF.- P1303800E, y domicilio en Plaza Constitución núm. 5 de Chillón (Ciudad Real), tratará los datos personales facilitados con la finalidad de gestionar la solicitud por parte del interesado al Ayuntamiento, siendo la base que legitima dicho tratamiento el interés público y el consentimiento del solicitante.

El Ayuntamiento conservará los datos personales durante el plazo legal en el que pudiera serle exigible algún tipo de responsabilidad. Los datos solicitados mediante el presente formulario son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, el Ayuntamiento no podrá garantizar la correcta gestión de la relación con los interesados.

En cualquier caso, el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, mediante petición escrita remitida a ayuntamiento@chillon.es. El interesado podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPO) del Ayuntamiento, en la dirección de correo electrónico ayuntamiento@chillon.es. Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de protección de datos.

ANEXO II-AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS	<input type="text"/>
D.N.I:	<input type="text"/>
CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	<input type="checkbox"/> Marcar si procede.

MÉRITOS	PUNTOS	AUTOBAREMO
A) MÉRITOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 10 puntos):		
A.1. TITULACIÓN ACADÉMICA (máximo 7 puntos). Por cada título según el baremo enumerado a continuación. El título acreditado para participar en la convocatoria también computa.		
<ul style="list-style-type: none"> Grado en Educación Infantil, Primaria u otros grados de la rama de educación. Grado en Educación Social. Grado en Educación en Necesidades Educativas Especiales. Formación específica en materia de igualdad: Agentes de igualdad, Técnica/o Superior en Promoción de Igualdad de Género... Técnica/o Superior en Educación Infantil. Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística. Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva. 	3 puntos	
	2 puntos	



• Por estar en posesión de un título de Grado Universitario o superior.		
<ul style="list-style-type: none"> • Certificados de profesionalidad de nivel 3 “Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil” • Certificado de profesionalidad de nivel 3 “Atención al Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (ACNEE) en Centros Educativos” • Certificado de profesionalidad de nivel 3 “Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales”. • Técnica/o Superior en Integración Social. • Título oficial de monitoras/es de ocio y tiempo libre con 100 horas como mínimo. • Monitor/a de ludoteca con 100 horas como mínimo. • Director/a-Coordinador/a de actividades juveniles y/o de tiempo libre. • Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia. • Certificados de profesionalidad de nivel 2 “Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil”. 	1 punto	
SUBTOTAL TITULACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA, máximo 7 puntos		
<p>A.2. CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO ESPECÍFICOS (máximo 3 puntos). Se valorará cursos y acciones de formación oficial directamente relacionados con la materias y funciones del puesto a cubrir. En el documento acreditativo deberá constar expresamente el número de horas de formación. Por cada curso de formación relacionado con materias y funciones de la categoría profesional a la que se opta:</p>		
Por cada hora de curso	0,002	
SUBTOTAL CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO, máximo 3 puntos		
SUBTOTAL MÉRITOS DE FORMACIÓN, máximo 10 puntos		

MÉRITOS	PUNTOS	AUTOBAREMO
B) MÉRITOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 5 puntos):		
<ul style="list-style-type: none"> • Por cada mes de contrato o nombramiento por servicios prestados en la Administración Pública convocante mediante cualquier relación funcional o laboral, en puestos de igual o similar categoría profesional al puesto que se opta: 	0,40 puntos	Meses: Días: PUNTOS:
<ul style="list-style-type: none"> • Por cada mes de contrato o nombramiento por servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta a la convocante mediante cualquier relación funcional o laboral, en puestos de igual o similar categoría profesional al puesto que se opta: 	0,20 puntos	Meses: Días: PUNTOS:



<ul style="list-style-type: none"> Por cada mes de contrato por servicios prestados en otras Entidades o Empresas Privadas en puestos de igual o similar categoría profesional al puesto al que se opta: 	0,05 puntos	Meses: Días: PUNTOS:
SUBTOTAL MÉRITOS EXPERIENCIA PROFESIONAL, máximo 5 puntos		
TOTAL AUTOBAREMO.....		

En Chillón, a _____.

Firmado: _____.



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CHILLÓN.

El Ayuntamiento de Chillón (en adelante “Ayuntamiento”), con CIF.- P1303800E, y domicilio en Plaza Constitución núm. 5 de Chillón (Ciudad Real), tratará los datos personales facilitados con la finalidad de gestionar la solicitud por parte del interesado al Ayuntamiento, siendo la base que legitima dicho tratamiento el interés público y el consentimiento del solicitante.

El Ayuntamiento conservará los datos personales durante el plazo legal en el que pudiera serle exigible algún tipo de responsabilidad. Los datos solicitados mediante el presente formulario son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, el Ayuntamiento no podrá garantizar la correcta gestión de la relación con los interesados.

En cualquier caso, el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, mediante petición escrita remitida a ayuntamiento@chillon.es. El interesado podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPO) del Ayuntamiento, en la dirección de correo electrónico ayuntamiento@chillon.es. Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de protección de datos.

