



CORRESPONSABLES



EDICTO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA (AYUNTAMIENTO SANTA CRUZ DEL RETAMAR)

CORRECCION ERRORES : Habiéndose observado error de fecha en esta página, Se exponen al público de nuevo las presentes bases aprobadas en Junta de Gobierno Local de 11 de noviembre de 2021, informado a los interesados que **el plazo de presentación de solicitudes es hasta el 30 de noviembre próximo.**

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, vinculada al decreto 87/2021 de 27 de julio por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan referido de la Consejería de Igualdad y Portavoz de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

A estos efectos, se convoca un proceso selectivo de Personal de Cuidado Profesional para su inclusión en la citada BOLSA de TRABAJO del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, y por tanto, para su contratación, en su caso, para la prestación de los servicios de carácter asistencial a la infancia.

Base segunda.- REQUISITOS DE 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.

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.

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:

- 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.



CORRESPONSABLES



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**

Denominación del Puesto de Trabajo Cuidadoras/es Profesionales.

Cuidadoras/es Profesionales

Funciones y trabajos a desempeñar

Las funciones y trabajos a desarrollar por las/os Cuidadoras/es Profesionales serán, 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.

Las funciones del personal seleccionado a desempeñar serán las siguientes:

- Realizar Memoria-Programación con Diseño y desarrollo de actividades y programas a realizar y objetivos a conseguir.
- Planificación y evaluación de actividades.
- Control de asistencia, en coordinación con la Concejalía de Servicios Sociales, que se encargarán de la gestión de altas y bajas de los/las menores.
- Seguimiento individualizado de los/las menores.
- Atención y orientación a las familias.
- Información y coordinación con la Concejalía de Servicios Sociales.
- Colaborar en la redacción de la Memoria justificativa, establecida en la Orden (art 17.2a)

Base cuarta.- **CARACTERÍSTICAS Y NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO. CONTRATO. PRIORIDAD.**

Características y número de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo de Cuidadoras/es Profesionales estarán vinculados a la Consejería de Bienestar Social del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar 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 número inicial previsto de 2 puestos de trabajo (1 en el pueblo de Santa Cruz de Retamar y 1 en la urbanización Calalberche)



CORRESPONSABLES



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 temporal por obra o servicio determinado **a tiempo completo y/o parcial según necesidades del 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.

b) Categoría profesional. Titulación:

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

c) Retribuciones:

1.300 € mensuales para la jornada completa que comprende el salario base y parte proporcional de las pagas extras.

Esta retribución se reducirá 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 41/2011*).

Este procedimiento se utilizará porque se considera 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 y 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 y el procedimiento de selección deberá garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, 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.



CORRESPONSABLES



Además, el artículo 8 (Procedimiento de selección del personas para la bolsa de cuidados) 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 BAREMABLES. ACREDITACIÓN, VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN.**

MERITOS BAREMABLES. ACREDITACIÓN Y VALORACIÓN.

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.

A) EXPERIENCIA LABORAL. Máximo 6 puntos.

1.-Por haber desempeñado puestos de trabajo en los que se ejercieron funciones de cuidado de menores en cualquier Administración Pública: 0,40 puntos por mes completo trabajado. Máx.4 puntos

2.- Por haber desempeñado puestos de trabajo en los que se ejercieron funciones de cuidado de menores en entidad privada: 0,10 puntos por mes completo trabajado. Máx. 2 puntos.

Acreditación:

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 (o vigentes en la actualidad), y que deberán acompañarse del Informe TGSS relativo a la Vida Laboral.

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 parciales 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. Máximo 3 puntos.

Por la disposición de titulaciones superiores siguientes y 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.



CORRESPONSABLES



- Cursos de duración de 10 a 20 horas: 0,10 puntos/curso.
- Cursos de duración de 21 a 50 horas: 0,20 puntos/curso.
- Cursos de duración de 51 a 100 horas: 0,40 puntos /curso
- Cursos de duración de 101 horas a 200 horas: 0,60 puntos/curso.
- Cursos de 201 horas en adelante: 1 puntos/curso.
- Diplomatura o Grado en educación infantil o primaria....1,7 puntos
- Curso de Primeros Auxilios.....0,5 puntos
- Los cursos y jornadas en que no consten las horas lectivas o cuya duración sea inferior a horas se valorarán con 0,05 puntos por curso, hasta un total acumulado de 0,10 puntos

Acreditación:

Título/diploma/certificación expedido/a por la entidad pública y/o privada correspondiente.

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, 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 (apartado A. 1) y en caso de que alcancen también la máxima, aquellos/as que tengan mayor experiencia acreditada.
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.

Base séptima.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN. LUGAR Y PLAZO

Publicidad de la convocatoria.

Habida cuenta del carácter temporal de la contratación laboral a la que se refieren estas Bases, la Convocatoria y Bases reguladora s deberán publicarse en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar.

Solicitudes

Las SOLICITUDES para ser incluidas en el proceso de selección se presentarán según modelo normalizado que será facilitado por este Ayuntamiento (ANEXO 1).

Con la presentación de sus respectivas solicitudes las/os aspirantes aceptan el tratamiento y utilización de sus datos personales por el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, a los exclusivos efectos objeto de estas bases; y dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento



CORRESPONSABLES



de Santa Cruz del Retamar 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 Santa Cruz del Retamar.

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 anterior, el **Tribunal Calificador**, antes de la celebración de la correspondiente reunión para valoración de los méritos alegados y la selección de la/s personas a proponer para su contratación, podrá requerir la presentación de 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.

Lugar y Plazo de presentación de solicitudes.

Las personas interesadas en ser seleccionadas para su contratación por parte del Ayuntamiento como Cuidadoras/es Profesionales, deberán presentar su SOLICITUD y documentación siguiente, en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, ubicado en Plaza de España, 1 (sin perjuicio, además, de su presentación conforme establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- a) Fotocopia del D.N.I., y en el caso de extranjeros, fotocopia de la documentación acreditativa de su situación como residente legal.
- b) Currículum vitae actualizado.
- c) Certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo y /o certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados para su valoración.
- d) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Los contratos o certificados de empresa expedidos por la Administración Pública se podrán acompañar, en sustitución del documento de vida laboral, por certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.
- e) Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como delitos contra la infancia.

Las SOLICITUDES para optar a la selección y posterior contratación a la que se refieren estas Bases podrán presentarse desde el día 12 al 30 de noviembre de 2021, en horario de 9 a 14 horas.



CORRESPONSABLES



Base Octava.- TRIBUNAL CALIFICADOR

La valoración de las Solicitudes presentadas y documentación se llevará a cabo por el **TRIBUNAL CALIFICADOR**, y su funcionamiento como órgano colegiado se ajustará 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.

Composición.

El Tribunal Calificador estará formado por cinco miembros: 1 persona que ostente la presidencia, 3 vocales, entre los que se encuentra un titulado de Servicios Sociales y 1 persona que ostente la secretaría con voz y voto.

Las 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 Sr. Alcalde entre funcionarias/os y/o personal laboral al servicio de cualesquiera Administración Pública. Podrá nombrarse asesores con voz pero sin Voto si fuera necesario, para colaborar con el Tribunal.

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.

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**

Listas provisionales de aspirantes admitidas/os y excluidas/ os. Reclamaciones.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobadas con carácter provisional las listas de admitidas/os y excluidas/os (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 Santa Cruz del Retamar.



CORRESPONSABLES



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 naturales, 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 y la Lista Provisional pasará a definitiva.

Listas definitivas de aspirantes admitidas/os y excluidas/os. Recursos.

Finalizado el plazo de reclamaciones y/o subsanación y resueltas las que en su caso se hubieran presentado, el Sr. Alcalde dictará una nueva Resolución que contendrá las Listas definitivas 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 Santa Cruz del Retamar.

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 los/as aspirantes admitidas/os, de acuerdo al Baremo de puntuación al que se refiere la Base Sexta, procediendo a confeccionar la Lista provisional por orden de puntuación que será expuesta en el Tablón y página web a efectos de subsanaciones y deficiencias por plazo de 2 días hábiles.

Resueltas las alegaciones se elevará la Lista Definitiva y la correspondiente Propuesta de Contratación de la/s persona/s que hayan de contratarse como Cuidadoras/es Profesionales, quedando el resto como Bolsa de Trabajo.

El Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la citada Lista Definitiva 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 laboral, según las necesidades del servicio, de las personas correspondientes.

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



CORRESPONSABLES



Base Décima.- **BOLSA DE TRABAJO. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.**

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 Santa Cruz del Retamar.

Vigencia de la Bolsa de Trabajo.

La Bolsa de Trabajo entrará en vigor a partir de la Resolución del Sr. Alcalde 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.

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 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:

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...) en cualquier momento de vigencia de la misma, deberá comunicar en las Oficinas Municipales del Excmo.



CORRESPONSABLES



Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar su NO disponibilidad en dicha Bolsa de Trabajo, adjuntando o aportando la documentación acreditativa de dicha situación.

4ª.- Si no se lograra 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.

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.

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 1) 4º anterior, y mediante Resolución de Alcaldía, las/os aspirantes en quienes concurra 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.



CORRESPONSABLES



m
Instituto de la Mujer
CASTILLA-LA MANCHA



- 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.

Base Undécima 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 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".

Base Decimosegunda RÉGIMEN JURÍDICO. RECURSOS.

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.

Contra las presentes Bases y Convocatoria correspondiente, y los actos administrativos que deriven de la misma, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde 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.

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 Santa Cruz del Retamar a 17 de noviembre de 2021.

El Alcalde



Angel Martin Montoro,



CORRESPONSABLES



ANEXO I a base séptima de las reguladoras de la convocatoria que se cita
SOLICITUD

DATOS SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI/NIE		FECHA NACIMIENTO	
DOMICILIO			
TELÉFONO			
CORREO ELECTRÓNICO			

Ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL RETAMAR (Toledo), comparezco y como mejor proceda: EXPONGO:

Que enterada/o de la CONVOCATORIA pública efectuada por el AYUNTAMIENTO de SANTA CRUZ DEL RETAMAR, 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 establecido 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/o 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.- Que acepto las Normas de Funcionamiento establecidas en la base octava para la Bolsa de trabajo

CUARTO.- 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 un X):

Mujer víctima de la violencia de género Sí No

QUINTO.- 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 concurrencia de los que se indican (señalar con una X)



CORRESPONSABLES



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

Méritos alegados/Documentación Justificativa		Concurre	
		SI	NO
A)1.- Experiencia laboral en cuidados de menores en AAPP			
	Período de contratación		
Total períodos de contratación en meses		_____ meses	
Documentación acreditativa que se aporta: Contratos de trabajo y/o Certificados de Servicios Prestados emitidos por Ja Administración Pública, debiendo constar fecha de inicio y término (o vigentes en la actualidad), y que se acompañan del Informe TGSS relativo a la Vida Laboral.			
A)2.- Experiencia laboral en cuidados de menores en Entidad Privada			
	Período de contratación		
Total períodos de contratación en meses		_____ meses	
Documentación acreditativa que se aporta: Contratos de trabajo y/o Certificados de Empresa emitidos por la entidad contratante, debiendo constar fecha de inicio y término (o vigentes en la actualidad), 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:	
Documentación acreditativa que se aporta: Títulos, Diplomas y/o Certificaciones acreditativas correspondientes			

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

En _____, a _____ de _____ de 2021

La/El solicitante

Fdo. _____.