



BASES CONVOCATORIA PARA CREACIÓN DE BOLSA DE CUIDADO PROFESIONAL DE CALIDAD Y APOYO ESCOLAR, PARA EL CUIDADO DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES. PLAN CORRESPONSABLES.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de Bolsa de Cuidado Profesional de Calidad, y Apoyo Escolar, para el **cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive**, que proporcionen servicios de carácter colectivo que se prestarán en dependencias públicas convenientemente habilitadas al efecto, cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación. Regulado por el Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y entidades de ámbito territorial inferior al municipio de Castilla La Mancha, a la Unión General de Trabajadores de Castilla La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO) para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables.

Las actuaciones deberán destinarse con carácter prioritario a la atención de:

- Familias monomarentales y monoparentales.
- Víctimas de violencia de género en todas sus manifestaciones, especialmente cuando tengan que acudir a interponer denuncias, a procesos judiciales, citas médicas y terapéuticos, u otros trámites burocráticos.
- Mujeres en situación de desempleo para realizar acciones formativas o búsqueda activa de empleo.
- Mujeres mayores de 45 años.
- Unidades familiares en las que existan otras cargas relacionadas con los cuidados.

Además del cuidado mencionado, el objeto de esta Bolsa es la prestación de apoyo escolar a los niños, niñas y jóvenes de hasta 14 años inclusive. En todo caso el Ayuntamiento de Luciana determinará las características del trabajo a desarrollar dentro del objeto citado, según las necesidades del servicio.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso, dadas las funciones y cometidos del puesto, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional.

SEGUNDA: PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS.

Para tomar parte en el proceso será imprescindible cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57, apartados 1, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas.



d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

f) Pertenecer a alguno de los siguientes perfiles profesionales, según el art. 8.3a) Decreto 87/2021, de 27 de julio:

- o **Técnica/o Superior en Educación Infantil.**
- o **Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.**
- o **Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.**
- o **Técnica/o Superior en Integración social.**
- o **Monitoras/es de ocio y tiempo libre.**
- o **Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.**

Tendrán preferencia, siempre que tengan el perfil profesional del puesto a cubrir, las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.

La entidad reservará un mínimo del 15% de la cuantía asignada para la contratación de este colectivo.

TERCERA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Para poder participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben presentar la solicitud normalizada, según Anexo I, junto con la documentación requerida, se dirigirá al Alcalde Presidente, se presentarán en el Registro General del mismo, en horario de 8 a 14 horas, o a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Luciana, durante el plazo de **ocho días hábiles**, siguientes a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y página web de este Ayuntamiento.

Podrán presentarse en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que las solicitudes no hayan sido presentadas en el registro de la Entidad Promotora se deberá remitir **obligatoriamente** dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico de la Entidad Promotora: ayto_luciana@dipucr.es al igual que las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Acompañando a la solicitud deberán presentar, **toda la documentación que acredite que cumplen con los requisitos de las presentes bases** para que puedan ser baremados de acuerdo con esta convocatoria, incluyendo al menos:

1. Solicitud cumplimentada. **Anexo I.**
2. Fotocopia del **D.N.I. o N.I.E.**
3. **Titulación Académica.**

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición



legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4. **Vida Laboral actualizada.**

5. **Curriculum Vitae.**

6. Fotocopias acreditativas de los **méritos alegados** (contratos de trabajo o certificados de empresa, cursos, etc), no valorándose aquellos méritos que no estén acreditados documentalmete:

***Los cursos** relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan. (Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas y los referidos a formación **informática** solo se valorarán los realizados con posterioridad al 1 de enero de 2010). En el caso de presentarse varios con la misma formación, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas de formación.

***Experiencia profesional**, contratos de trabajo o certificados de empresa donde se desarrolló la actividad profesional objeto de baremación, en ausencia de estos, nóminas que demuestren la duración y cualificación de su experiencia laboral. En caso de trabajador/a por cuenta propia o autónomo, acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente y modelo 036 ó 037 especificando la actividad desarrollada, categoría profesional, duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).

7. 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**.

8. **Anexo III. Autobaremación**, cada aspirante lo cumplimentará aplicando a la titulación, experiencia y otros méritos y situaciones alegados las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobaremación, acompañando un detalle de cada una de las puntuaciones, en un folio aparte, con el fin de identificar la puntuación asignada a cada mérito.

9. En caso de **mujeres víctimas de violencia de género**, se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (BOE de 10-12-2008): Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o Informe del Ministerio Fiscal.

10. Los/las solicitantes que tengan reconocida la condición legal de persona con **discapacidad en grado igual o superior al 33 %**, deberán presentar fotocopia compulsada del Certificado o Tarjeta expedido por el Centro Base, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente reconociéndole tal discapacidad. Y deberán acreditar si perciben o no alguna prestación o pensión por la discapacidad acreditada.

En caso de que el aspirante sea preseleccionado, **el certificado de compatibilidad** deberá presentarse obligatoriamente como máximo a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional, de no presentarse dicho certificado se entenderá automáticamente excluido del proceso selectivo.

La documentación de baremación deberá ser presentada en **el orden que figura en el Anexo I y en este apartado**.

Igualmente deberán acompañar una autorización, según modelo de **Anexo II**, para consultar y



obtener en otros Organismos o Entidades, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes, tales como el Centro Base de Discapacitados, Instituto de la Mujer y Tesorería General de la Seguridad Social.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán valoradas por la Comisión de Selección, procediendo a su exclusión.

Solo se podrán subsanar aquellos expedientes en los cuales se aporte documentación que ya obre en el expediente de solicitud.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no estén debidamente acreditados.

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, **no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente**, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato de trabajo. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

CUARTA.- BAREMO DE PUNTUACIÓN.

Teniendo en cuenta que se cumplen los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria, se procederá a la baremación de solicitudes de acuerdo a la siguiente puntuación:

I.-Formación Académica. (Máximo 2,5 puntos).

La formación académica debe estar relacionada con el puesto a desempeñar, Educación Infantil, Animación sociocultural y turística, Enseñanza y animación socio deportiva, Integración social, ocio y tiempo libre, Educación Infantil y Jardín de Infancia.

-Licenciados/Máster o acreditación equivalente: 1,5 puntos.

-Diplomados/Grado o acreditación equivalente: 1 punto.



II.- Experiencia profesional. (Máximo 3 puntos).

-Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar (Educación Infantil, Animación sociocultural y turística, Enseñanza y animación socio deportiva, Integración social, ocio y tiempo libre, Educación Infantil y Jardín de Infancia) al servicio de cualquier Administración Pública. 0,20 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, hasta un máximo 2 puntos.

-Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar (Educación Infantil, Animación sociocultural y turística, Enseñanza y animación socio deportiva, Integración social, ocio y tiempo libre, Educación Infantil y Jardín de Infancia) al servicio de Entidades Privadas, 0,10 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, hasta un máximo de 1 punto.

III.- Cursos de formación y perfeccionamiento. (Máximo 2 puntos).

Acreditación de contar con cursos relacionados con el puesto a (Educación Infantil, Animación sociocultural y turística, Enseñanza y animación socio deportiva, Integración social, ocio y tiempo libre, Educación Infantil y Jardín de Infancia): 0,10 puntos por cada 20 horas de duración de los cursos, hasta un máximo 2 puntos.

Los cursos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan. (Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas y los referidos a formación **informática** solo se valorarán los realizados con posterioridad al 1 de enero de 2010). En el caso de presentarse varios con la misma formación, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas de formación

VI.- Entrevista. (Máximo 1 punto).

Su realización dependerá y será a criterio del Tribunal y se comunicará adecuadamente, a los aspirantes antes de su realización. Su valoración nunca podrá suponer más de 1 punto del total.

En caso de empate, quedará en una posición más alta el candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y en el caso de que continúe el empate, se decidirá a favor de aquel que tenga mayor puntuación en el apartado de titulación académica, si aun así persiste se decidirá a favor del que tenga mayor puntuación en el apartado de cursos de formación. Finalmente, si persiste, se procederá a un sorteo público.

QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: Carlos Cardosa Zurita, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Porzuna.
- Secretario: Gabino Rosales Rodríguez, Empleado Público del Ayuntamiento de Luciana
- Vocales:
 - Araceli Nieto Serrano , Empleada Pública del Ayto de Luciana.
 - Alicia Romero Vega , Empleada Público del Ayto de Alamillo.
 - Juan Carlos García Sánchez, Interventora del Ayto. de Aldea del Rey.

La Comisión de Selección no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de



sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tienen reconocido el derecho de voz y voto.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse o ser rehusados cuando concurren las circunstancias previstas legalmente para ello (art. 23 y 24 Ley 40/2015, 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público).

SEXTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Comisión de Selección expondrá en los medios establecidos anteriormente o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

De acuerdo con lo establecido en el punto 3 de esta convocatoria, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria o no estén debidamente cumplimentados, establecida en la base de la presente convocatoria y de acuerdo con los modelos oficiales previstos en los anexos.

Se establece un plazo de **2 días hábiles** para subsanar los motivos de exclusión. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones, **que deberán ser acompañadas de la documentación que el aspirante estime pertinente y en que fundamente la reclamación**, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Luciana sito en Plaza de la Constitución, 1, tramitarse por Sede electrónica o en las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo **obligatoriamente** a la Comisión de Selección, adjuntando copia de la solicitud debidamente registrada y relación de la documentación aportada al correo electrónico de la Entidad Promotora indicado en el apartado 7 de las presentes bases.

SÉPTIMA.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

La Comisión de selección evaluará las solicitudes presentadas por los candidatos interesados en la convocatoria pública, de acuerdo con los criterios fijados en la confección de la convocatoria, según la baremación establecida en las presentes bases.

La Comisión de Selección recabará toda la documentación acreditativa que estimen oportuna para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias. En su caso, se requerirán los oportunos certificados o informes de las Administraciones Públicas competentes para comprobar



la pertenencia a estos colectivos prioritarios.

OCTAVA.- RELACIÓN DE CANDIDATOS.

La Comisión de Selección formulará baremación provisional y propondrá el listado con el orden, según puntuación, para la Bolsa de Empleo de Cuidado Profesional de Calidad, cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, y levantará Acta, concediéndose un plazo de **2 días hábiles** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En el caso de no producirse reclamaciones la Baremación se elevará a definitiva.

Los aspirantes seleccionados que tengan reconocida la condición legal de **persona con discapacidad** en grado igual o superior al 33%, deberán haber presentado obligatoriamente, a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional, la acreditación de ésta condición, así como **certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar emitidos por la entidad competente, por tratarse de un requisito imprescindible** para la formalización del contrato laboral.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, se utilizará cuando fuera precisa la realización de contrataciones laborales temporales para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, conforme a lo indicado en el objeto de la contratación, con cargo al Plan Corresponsables.

2. El **orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará**, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

3. Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Excmo. Ayuntamiento de Luciana, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos 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. El aspirante que no se encuentre disponible por causa de fuerza mayor (contratación, excedencia, paternidad/maternidad, enfermedad, etc.) en cualquier momento de vigencia de la misma, deberá comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Luciana su **NO DISPONIBILIDAD** en dicha Bolsa de Trabajo, adjuntando o aportando la documentación acreditativa de dicha situación.

5. Si no se lograra contactar con los candidatos, 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, correo ordinario, notificación personal, sms, 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 los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

6. Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia ante el Excmo. Ayuntamiento de Luciana, en horario de 9 horas a 14'00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

7. Se penalizará en bolsa durante un plazo de 6 meses, mediante Resolución de Alcaldía, a los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante el Excmo. Ayuntamiento de Luciana dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.

Pasados los 6 meses de penalización volverán a estar disponibles en bolsa, en el lugar que les corresponda.

8. Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptasen 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 Empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en el apartado 6 anterior.

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

- 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.
- 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.
- Estar incurso 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.

9. El aspirante propuesto para la contratación podrá ser obligado a realizar un periodo de prueba de 30 días. De no superarse el mismo, se eliminaría de la Bolsa de Empleo, previa adopción del correspondiente acuerdo por Resolución de Alcaldía.

DÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. La Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria entrará en vigor a partir de su aprobación por el órgano competente.
2. El listado de la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia hasta el **30 de Junio de 2022**, salvo circunstancias que hicieran incoar una nueva convocatoria o se agotará la Bolsa.
3. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, **no se hubiere aprobado una nueva Bolsa**, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por Resolución de Alcaldía se adopte el correspondiente acuerdo.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Las reclamaciones o incidencias que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

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.

DUODÉCIMA.- CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del 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, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y,



en su caso, de los que genere la relación contractual:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Luciana (Ciudad Real), con CIF P1305100H domicilio en Plaza Consistorial, 1.
- b) Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual existente entre Vd. y la organización.

La base jurídica de ese tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales.

Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida a Ayuntamiento de Luciana (Ciudad Real), con CIF P1305100H y domicilio en Plaza Consistorial, 1.

Por último, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio.

De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados en un fichero denominado "NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS" titularidad del Ayuntamiento de Luciana (Ciudad Real), con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente.

A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como



retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede en Luciana.sedelectronica.es o por correo postal a la dirección antes citada.

DILIGENCIA

Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2021

LA SECRETARIA INTERVENTORA



ANEXO I.

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN CREACIÓN DE BOLSA DE CUIDADO PROFESIONAL DE CALIDAD PARA EL CUIDADO DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES. PLAN CORRESPONSABLES.

D./DÑA. _____, con DNI número _____, y domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____, n.º ____ del municipio de _____

EXPONE

I.- Que por medio del presente documento solicita poder formar parte de la convocatoria para Creación de Bolsa de cuidado profesional PLAN CORRESPONSABLES.

II.- Que manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos que se indican en la base segunda de la convocatoria para la creación de Bolsa de cuidado profesional Plan corresponsables.

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57, apartados 1, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- f) Pertenecer a alguno de los siguientes perfiles profesionales, según el art. 8.3a) Decreto 87/2021, de 27 de julio (Marcar el que proceda):

- Técnico/o Superior en Educación Infantil.
- Técnico/o Superior en Animación sociocultural y turística.
- Técnico/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
- Técnico/o Superior en Integración social.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre.
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

III.- Que a tal efecto aporta la documentación siguiente (Marcar el que proceda):

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Titulación Académica.
- Vida Laboral actualizada.
- Curriculum Vitae.
- Fotocopias acreditativas de los **méritos alegados** (contratos de trabajo o certificados de empresa, cursos, etc).
- 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**.
- Anexo III. Autobaremación**, y un detalle de cada una de las puntuaciones, en un folio aparte.
- En caso de **mujeres víctimas de violencia de género**: Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o Informe del Ministerio Fiscal.
- Condición legal de persona con **discapacidad en grado igual o superior al 33 %**. Compatibilidad puesto de trabajo.
- Anexo II.** Autorización consulta datos.

En base a lo expuesto,

SOLICITA, se tenga por presentado este escrito a todos los efectos oportunos

En Luciana, a ____ de _____ de 2021.

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

AL SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LUCIANA (CIUDAD REAL).

Ayuntamiento de Luciana

Plaza Consistorial, 1, Luciana. 13108 (Ciudad Real). Tfno. 926769001. E-mail: ayto_luciana@dipucr.es



ANEXO II.

AUTORIZACION PARA OBTENER Y CONSULTAR DATOS NECESARIOS PARA LA BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN CREACIÓN DE BOLSA DE CUIDADO PROFESIONAL DE CALIDAD PARA EL CUIDADO DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES. PLAN CORRESPONSABLES

SOLICITANTE _____, con
D.N.I. / N.I.E. N° _____, con domicilio en la calle
_____ n° _____ del municipio de
_____, provincia de _____.

AUTORIZO, a este Ayuntamiento, a que obtengan los datos necesarios para poder baremar mi solicitud de participación en la convocatoria para la creación de la Bolsa de Cuidado Personal de calidad para cuidado de niñas, niños y jóvenes. Plan Corresponsables, al amparo de lo establecido en el Decreto 87/2021, de 27 de julio.

Esta autorización se extiende a la consulta y obtención en otros Organismos o Entidades Públicas o Privadas, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes, tales como Consejería de Bienestar Social de la JCCM, Instituto de la Mujer C-LM, Centros de la Mujer y Tesorería General de la Seguridad Social.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Luciana, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____



ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN.

BOLSA DE CUIDADO PROFESIONAL DE CALIDAD PARA EL CUIDADO DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES. PLAN CORRESPONSABLES.		AUTOBAREMO
1.FORMACIÓN ACADÉMICA -Licenciados/Máster o acreditación equivalente: 1,5 puntos. -Diplomados/Grado o acreditación equivalente: 1 punto.	Máx. 2,5 PUNTOS	
2.EXPERIENCIA PROFESIONAL -Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar (Educación Infantil, Animación sociocultural y turística, Enseñanza y animación socio deportiva, Integración social, ocio y tiempo libre, Educación Infantil y Jardín de Infancia) al servicio de cualquier <u>Administración Pública</u> . 0,20 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, hasta un máximo 2 puntos. -Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar (Educación Infantil, Animación sociocultural y turística, Enseñanza y animación socio deportiva, Integración social, ocio y tiempo libre, Educación Infantil y Jardín de Infancia) al servicio de <u>Entidades Privadas</u> . 0,10 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, hasta un máximo de 1 punto.	Máx. 3 PUNTOS	
3.CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO -Acreditación de contar con cursos relacionados con el puesto a (Educación Infantil, Animación sociocultural y turística, Enseñanza y animación socio deportiva, Integración social, ocio y tiempo libre, Educación Infantil y Jardín de Infancia): 0,10 puntos por cada 20 horas de duración de los cursos, hasta un máximo 2 puntos.	Máx. 2 PUNTOS	
TOTAL AUTOBAREMO		

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto.

Aquellos cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Los referidos a formación **informática** solo se valorarán los realizados con posterioridad al 1 de enero de 2010.

Adjuntar **detalle de cada una de las puntuaciones**, en un folio aparte, con el fin de identificar la puntuación asignada a cada mérito.

La documentación deberá presentarse en el orden de los apartados del presente anexo de autobaremación.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la presente autobaremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación establecida.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

Luciana a,de de 2021

Fdo.-N.I.F/NIE.....