



BASES PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LUDOTECARIOS/AS PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN CORRESPONSABLES.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria el establecer las bases que habrán de regir el proceso selectivo, mediante concurso para la creación de una BOLSA DE TRABAJO, mediante el procedimiento del concurso de méritos con el objeto de proceder a las posibles contrataciones del personal laboral temporal categoría profesional "ludotecario", según las necesidades del servicio y con destino al desarrollo de actuaciones orientadas a facilitar la corresponsabilidad en las familias con hijas e hijos hasta 14 años inclusive.

1.2. Las actuaciones concretas que se pretenden desarrollar son:

- Taller de apoyo y refuerzo para tareas del colegio. Consistirá en ayudar a los/as niños/as a repasar los temas que hayan visto en clase y aclararle las dudas y dificultades que encuentren con los deberes.
- Taller de juegos y actividades deportivas, lúdicas o culturales. Consistente en organizar juegos y actividades deportivas, lúdicas o culturales con los niños de 6-14 años.
- Taller de ocio y tiempo libre. Destinado a niños de 3 a 5 años, para que puedan divertirse después del colegio.

No obstante, cualquiera de estos talleres puede suprimirse y proponerse otros alternativos en función de la demanda.

SEGUNDA. FUNCIONES DEL PUESTO A DESEMPEÑAR

2.1. El Plan Corresponsables ofrece servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuela, centros municipales, multiusos, polideportivos, gimnasio, etc.... cumpliendo con las garantías sanitarias, así como la normativa que le sea de aplicación.

2.2. Las funciones a desempeñar por el personal seleccionado serán las siguientes:

- Diseño y desarrollo de actividades y programas.
- Planificación y evaluación de actividades.
- Seguimiento individualizado de los/as menores.
- Atención y orientación a las familias.
- Información y coordinación con la concejalía responsable.
- Inventario de material.

TERCERA. CARÁCTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 .El servicio de atención infantil se prestará de manera colectiva:

Servicio colectivo: para el cuidado de niños, niñas y jóvenes de hasta 14 años inclusive, usuarios/as del servicio o de otros servicios municipales, donde se pretenda potenciar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de las familias de Cobeja.





Período escolar:

Horario de 16:00 a 21:00 horas de lunes a viernes.

Período vacacional (Navidad, Semana Santa y verano)

Horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

3.2. En todo momento el contrato quedará supeditado a la situación sanitaria y restricciones que marque la normativa COVID.

3.3. Así mismo, el servicio podrá sufrir modificaciones tanto en horario, como en el tipo de atención, pasando de una atención colectiva a individual, si se valorase su necesidad y/o urgencia.

CUARTA. - NATURALEZA DEL CONTRATO

4.1. La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del 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 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

4.2. Estas plazas están dotadas de acuerdo con lo dispuesto en Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios ya entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de Trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables. [2021/8833]

4.3. Se subvencionará la creación de bolsas de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, que proporcionen servicios de atención en el domicilio, y/o servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc, cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación.

QUINTA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

5.1. Para ser admitido en las pruebas selectivas de acceso a la bolsa de trabajo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 56 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, además de lo previsto en el artículo 8 del Decreto 87/2021, de 27 de julio:

a) Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, conforme con lo establecido con los artículos 56 y 57 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.





c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

d) Ni haber sido separado mediante despido disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura o deportes:

1. Para bolsas de cuidados que se presten en dependencias públicas convenientemente habilitadas al efecto:

- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
- Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
- Técnica/o Superior en Integración social.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre.
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.
- Persona con certificado de profesionalidad de "Dinamización de actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil o de "Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil" o titulaciones obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil u otros títulos con un contenido similar que superen las 100 horas y tengan homologación pública, que han de estar respaldados por titulaciones homologadas y avaladas por entes públicos.

f) Certificado negativo de antecedentes por delitos de naturaleza sexual y delitos relacionados con la infancia.

SEXTA. TURNO DE RESERVA PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

6.1. Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia tendrán preferencia, siempre que tengan el perfil profesional del puesto a cubrir, con arreglo a la oferta de empleo presentada por la entidad beneficiaria. En este supuesto, deberán acreditar dicha condición con la solicitud.

6.2. 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.

SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

7.1. La solicitud para tomar parte en la selección se presentará según modelo normalizado que será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2. El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del





siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

7.3. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. (Se contiene en Anexo I)
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público. (Se contiene en Anexo I)
- Relación individualizada de méritos acompañada del Anexo II
- Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados por el solicitante, a fin de su constancia y valoración. Para acreditar la experiencia profesional, se deberán acompañar contratos de trabajo donde se indique los puestos de trabajo desempeñados y duración, así como certificado de la Vida Laboral. (éste último no tendría validez por si solo)
- Solicitud certificado servicios prestados en el Ayuntamiento de Cobeja. (Se contiene en Anexo III).
- Vida laboral oficial actualizada.
- Deberá aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

OCTAVA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

8.1. Finalizado el periodo de presentación de instancias y en el plazo máximo de cinco días naturales, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica, contendrá la relación nominal de excluidos con sus correspondientes D.N.I. o número de tarjeta de residencia, causas de las exclusiones, plazo de subsanación de defectos.

8.2. El plazo de subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos será de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución anterior en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.





8.3. Los aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen su exclusión o no aleguen su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán, definitivamente excluidos del proceso selectivo mediante resolución motivada de esta Alcaldía.

8.4. La lista definitiva de admitidos y excluidos fijará la composición del Tribunal de Selección, el lugar, fecha y hora de la valoración de méritos.

La Resolución anterior será expuesta en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento, una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, donde se llevarán a cabo las sucesivas publicaciones a que hubiere lugar.

En el caso de no existir aspirantes excluidos provisionales, se podrá elevar a definitiva la relación provisional de admitidos.

Sólo en el caso de superar el proceso selectivo y antes de formalizar el oportuno contrato laboral, los interesados deberán acreditar la veracidad de los documentos aportados.

8.5. Las Resoluciones serán expuestas en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento, donde se llevarán a cabo las sucesivas publicaciones a que hubiere lugar.

NOVENA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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

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

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

9.2. El Tribunal de Selección estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, empleados públicos, actuando como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

9.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. Asimismo, resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan en la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo 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.

9.4. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la Subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

DÉCIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

10.1. El procedimiento de selección será el de concurso.

10.2. **Los méritos a valorar serán únicamente los que el aspirante relacione en un documento adjunto a la solicitud y acompañe la autobarefacción conforme al Anexo II**





siempre y cuando se encuentren debidamente acreditados según las siguientes especificaciones:

A. Experiencia en el ámbito profesional: Valoración máxima de 6,00 puntos

- Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar al servicio de cualquier Administración Pública o Entidad Privada, 0,20 puntos por cada mes de contrato a jornada completa, o de 0,10 puntos por mes de contrato a jornada parcial.

- Por haber desempeñado funciones análogas a las de plaza a desempeñar mediante contrato en prácticas o beca de empleo, 0,05 puntos por cada mes de contrato a jornada completa o 0,025 puntos por mes de contrato a jornada parcial.

En ambos casos sólo computarán meses completos de trabajo.

La experiencia profesional sólo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de la vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados.

No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin del contrato.

En caso de EMPATE, tendrán preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en experiencia profesional, de persistir el empate, se dará prioridad a la persona que acredite mayor formación.

Finalmente, en caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la fecha de registro de entrada, dando prioridad a las solicitudes presentadas con mayor antigüedad.

De haber prestado servicios en puestos de trabajo de igual o similar categoría en este Ilmo. Ayuntamiento de Cobeja, esta experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios expedido por esta Administración a instancia del interesado previa solicitud contenida en el Anexo III.

B. FORMACIÓN ACADÉMICA: Valoración máxima 6,00 puntos.

B.1 Titulación superior distinta a la exigida en la convocatoria, estrictamente relacionada con el puesto de trabajo (diplomatura o grado en educación infantil o primaria): máximo 2 puntos

1 punto por cada titulación acreditada

B.2.- Por estar en posesión de más de una de las titulaciones dentro de las exigidas en la base cuarta de la presente convocatoria (Máximo de 1 punto por titulación. La primera no sumará por ser requisito de acceso)

B.3- Por cursos de formación y perfeccionamiento específicos relacionados estrictamente con el puesto de trabajo (hasta un máximo de 3 puntos): por haber realizado cursos de formación realizados en Instituciones oficiales, que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo, se otorgará la siguiente puntuación:

- * Hasta 30 horas: 0,10 puntos
- * De 30 a 50 horas: 0,20 puntos
- * De 51 a 100 horas: 0,30 puntos
- * De 101 a 200 horas: 0,40 puntos
- * De 201 a 300 horas: 0,50 puntos





* De más de 301 horas: 0,60 puntos

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y el apellido del aspirante, denominación del curso, duración de horas del mismo, firma acreditativa y sello del organismo.

En ningún caso, se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

DÉCIMOPRIMERA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

11.1. Finalizada la calificación de los aspirantes, tras la valoración de méritos, el Tribunal Calificador levantará acta de los seleccionados con la calificación otorgada a los mismos en función de los criterios de selección recogidos en la presente, así como relación de no presentados, de los que hubieran renunciado expresamente y de los excluidos, con expresión de la causa de exclusión y se publicará tanto en la página web del Ayuntamiento como en su Tablón de Edictos, la puntuación provisional obtenida por cada una de las personas aspirantes. Dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la puntuación provisional obtenida, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal Calificador.

Transcurrido dicho plazo, las alegaciones o reclamaciones que hubiere, serán entendidas resueltas con la decisión que derive de la publicación, por parte del Tribunal Calificador de las puntuaciones definitivas.

Se publicará en el Tablón de Edictos, la lista definitiva de las personas que integran la bolsa de trabajo, procediéndose al llamamiento atendiendo al orden de puntuación.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a su aprobación, formalizando la oportuna bolsa de trabajo

11.2. La bolsa de trabajo estará vigente hasta su agotamiento o creación de una nueva bolsa. La creación de una nueva bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente. Aún así, dicha bolsa, tendrá vigencia sólo y exclusivamente durante la duración de la subvención del Plan Corresponsables de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha, es decir hasta el 30 de junio de 2022.

DÉCILOSEGUNDA. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

12.1. Los aspirantes seleccionados para formar parte de la bolsa de trabajo deberán aportar ante el Ayuntamiento en el momento en que le sean requeridos, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base quinta de la presente convocatoria.

12.2. El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación a la no concurrencia de los candidatos propuestos o la formalización contractual determinará que decaiga en sus derechos.

DECIMOTERCERA. NORMAS BOLSA DE TRABAJO

13.1.- Los nombramientos o contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con





derecho a reserva.

Los llamamientos para cada contrato se realizarán por orden de lista siguiendo el orden de puntuación obtenida. El llamamiento se efectuará preferentemente mediante llamada telefónica o correo electrónico.

En todo caso, esta Entidad Local deberá comprobar que las personas que se vayan a contratar disponen de la correspondiente Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

13.2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

13.3. Las contrataciones que se efectúen tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación cuando desaparezca la urgencia o necesidad que de término la cobertura del puesto, y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto por su titular.

13.4. Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

A.- La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada mediante llamada telefónica y/o correo electrónico, en todos los casos. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, así como su correo electrónico y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.

B.- Los datos que figuren en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Secretaría General, cualquier variación de los mismos.

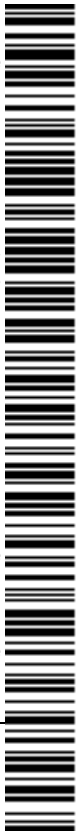
C.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para presentar la documentación necesaria para comprobar que cumple los requisitos solicitados en las Bases de la Convocatoria. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no localizados pasarán a ocupar el último lugar en la bolsa.

D.- Si un integrante fuera localizado para un nombramiento o contratación en ejecución de la Presente Bolsa y rechaza la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la Bolsa Correspondiente. Asimismo, causará baja definitiva en la bolsa de trabajo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, si lo hubiere.
- d) Pérdida de algunos de los requisitos legales exigibles.
- e) No disponer de la correspondiente certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

E. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días naturales desde que se produce la oferta de





contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- f) Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.
- g) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

En estos casos, se mantendrá el mismo puesto en la bolsa de trabajo temporal, quedando en situación de suspensión de la misma, y no recibirá más llamamiento hasta que se comunique la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Se podrán hacer valer estas excepciones, siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso por el Servicio Público de Salud u organismo competente.

Cuando una persona sea contratada para sustituir a otra, o por necesidad del servicio, por un contrato de duración inferior a un mes no perderá su puesto en la bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la Secretaría General del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la Bolsa. Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

F.-Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la Bolsa.

G.- La vigencia de la presente bolsa de trabajo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso para la misma categoría.

H.- El Tribunal Calificador se reserva el derecho de tomar las decisiones oportunas ante los imprevistos que surjan a lo largo de la vigencia de esta bolsa de trabajo, así como cualquier problema que requiera una decisión inmediata.

DÉCIMOCUARTA. - INCIDENCIAS

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



Administraciones Públicas.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

14.2. 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, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 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.



Cód. Validación: 5Y4CG4TAQCTZF55QNS7ZQP4AL | Verificación: <https://cobeja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14



ANEXO I

Modelo de instancia Bolsa trabajo de cuidador/a infantil para el desarrollo de actuaciones incluidas en el PLAN CORRESPONSABLES

Datos del solicitante	Nombre y Apellidos:		
	DNI/NIE:	Teléfono 1:	Teléfono 2:
	Domicilio:		Localidad:
	CP:	Correo electrónico:	
<input checked="" type="checkbox"/> Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.		<input checked="" type="checkbox"/> Autorizo al Ayuntamiento a efectuar el llamamiento para cubrir los puestos de trabajo ofertados por los medios establecidos en la cláusula decimotercera.	

Declaración responsable	Documentación adjuntada a la solicitud: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fotocopia de DNI, o en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la titulación académica establecida en la base quinta <input type="checkbox"/> Solicitud de incorporación de documentos y acreditación de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cobeja, según modelo que figura en el Anexo III de las presentes bases <input type="checkbox"/> Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de ser víctima de violencia de género. <input type="checkbox"/> Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante, tanto laborales, como formativos, adjuntando relación de los mismos acompañada del Anexo II <input type="checkbox"/> Vida laboral actualizada <input type="checkbox"/> Anexo II <input type="checkbox"/> Anexo III
	<input type="checkbox"/> El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud. <input type="checkbox"/> No haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público. <input type="checkbox"/> No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
Firma	Cobeja, a..... de octubre de 2021
	Fdo.- (Firma del interesado o representante)



Cód. Validación: 574CG4TAQCTZF55QNS7ZQP4AL | Verificación: <https://cobeja.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Cobeja.
Finalidad del Tratamiento	Gestión del proceso selectivo.
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios	Publicación en tablones y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.
Derechos	En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Cobeja, Plaza de la Constitución, 1, 45291, Cobeja (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD (URL: https://cobeja.sedelectronica.es/privacy.4).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COBEJA.





ANEXO II. - AUTOBAREMO

A.- EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO PROFESIONAL (máxima 6,00 puntos)	PUNTOS
- Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar al servicio de cualquier Administración Pública o Entidad Privada: 0,20 puntos por cada mes de contrato a jornada completa, o de 0,10 puntos por mes de contrato a tiempo parcial. - Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar mediante contrato en prácticas o beca de empleo: 0,05 puntos por cada mes de contrato a jornada completa, o 0,025 puntos por mes de contrato a jornada parcial.	
B. FORMACIÓN ACADÉMICA (máxima 6,00 puntos)	PUNTOS
B.1. Titulación superior distinta a la exigida: máximo 2 puntos Por cada titulación acreditada: 1 punto	
B.2. Por estar en posesión de más de una de las titulaciones dentro de las exigidas en la base cuarta de la presente convocatoria: máximo 1 punto.	
B.3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: máximo 3 puntos * Hasta 30 horas: 0,10 puntos * De 30 a 50 horas: 0,20 puntos * De 51 a 100 horas: 0,30 puntos * De 101 a 200 horas: 0,40 puntos * De 201 a 300 horas: 0,50 puntos * De más de 301 horas: 0,60 puntos	
TOTAL	

- SE ACOMPAÑARA RELACIÓN DE MÉRITOS EN HOJA ADJUNTA.

En Cobeja (Toledo), a ___ de _____ de 2021.

Fdo.- (Firma del interesado o representante)

SR. ALCALDE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE COBEJA (TOLEDO)





ANEXO III

Modelo de solicitud de incorporación de documentos obrantes en los archivos del Ilmo. Ayuntamiento de Cobeja

Datos del solicitante	Nombre y Apellidos:		
	DNI/NIE:	Teléfono 1:	Teléfono 2:
	Domicilio:		Localidad:
	CP:	Correo electrónico:	

Al objeto de que efectuar la valoración de los méritos del concurso convocado para la selección de cuidador/a infantil en la categoría profesional de ludotecario/a del Ayuntamiento de Cobeja,

SOLICITA:

PRIMERO: Que se incorpore a su solicitud de participación la documentación obrante en los archivos municipales referida a titulación, formación y experiencia, y cuya baremación se contiene en el Anexo II.

SEGUNDO: Que, en su caso, me compute como experiencia el trabajo desempeñado derivado de las contrataciones formalizadas con el Ayuntamiento de Cobeja.

En Cobeja (Toledo), a ___ de _____ de 2021

Fdo. _____

SR. ALCALDE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE COBEJA (TOLEDO)

DILIGENCIA: La extiendo yo, la Secretaria- Interventora para hacer constar que las presentes bases se han aprobado por Decreto de Alcaldía nº509/2021 de fecha dieciocho de octubre de 2021.

La Secretaria- Interventora
Fdo.: Sonia Justo Justo



Cód. Validación: 5Y4CG4TAQCTZF55QNS7ZQP4AL | Verificación: <https://cobeja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14