



**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN ESPECÍFICO PARA  
CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADORAS/ES  
INFANTILES (SERVICIO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA  
LABORAL Y FAMILIAR), GRUPO O.A.P.-**

**1.- OBJETO.-**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADORAS/ES INFANTILES (SERVICIO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR), Grupo O.A.P., de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación, teniendo en cuenta la adecuación específica a las singularidades y especificidades del puesto.

**2.- CONTRATACIÓN.-**

La naturaleza de los contratos 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 (B.O.E. nº 255, de 24 de octubre).

El Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar se presta en el municipio de Illescas, en todos los colegios públicos de la localidad independientemente de su localización.

El Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar se prestará en los colegios públicos en el siguiente horario: 2 horas antes del inicio del horario lectivo escolar y 2 horas después de la finalización del último servicio que presta el colegio, es decir, comedor escolar.

**3.- FUNCIONES.-**

Se desarrollarán, con carácter descriptivo y no limitativo, las funciones genéricas de:

- Participación en reuniones de coordinación y planificación del servicio junto con el resto del personal y responsables del servicio.
- Programación de actividades lúdicas y de entretenimiento a realizar en el espacio de Conciliación.
- Recepción y control de acceso al Centro del alumnado así como custodia y vigilancia de las instalaciones en las que se desarrolla el servicio.
- Apoyo al alumnado que lo precise, en consonancia con la edad y posibles necesidades específicas, en la ingesta de los alimentos que traigan al aula.
- Desarrollar, en el espacio destinado para el servicio, el programa de actividades educativas y lúdicas conjuntamente diseñado por el equipo.
- Acompañamiento y traslado del alumnado hasta sus respectivas aulas o filas de acceso a las mismas.
- Atención a las familias.
- Elaboración de informes sobre posibles incidencias cuando le sean solicitados por sus superiores.
- Y, en general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.



**Ayuntamiento de Illescas**

DILIGENCIA: Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía  
de fecha 06/07/2017

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
Documento firmado electrónicamente

#### **4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-**

Para su admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, significándose que, si en algún momento se contrastara en procedimiento contradictorio la pérdida de alguno de los requisitos, se le excluirá de la convocatoria:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier otro Estado con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

#### **5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

En las instancias, solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

Las personas interesadas deberán presentar instancia en el REGISTRO GENERAL de este Ayuntamiento, en modelo que se facilitará al efecto, y que figura como Anexo II a la presente, de 9:00 a 14:00 horas, o bien a través de cualquiera de los medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **10 DÍAS NATURALES** contados a partir del siguiente al de la publicación de estas Bases en el Tablón de Anuncios y en la Página Web ([www.illescas.es](http://www.illescas.es)) de este Ayuntamiento. Asimismo, se expondrá la oferta en la OFICINA DE EMPLEO de Illescas.

Las personas interesadas que presenten su solicitud por procedimiento administrativo conforme art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre, deberán remitir por fax al Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificante acreditativo de la presentación de dicha solicitud. A tales efectos el número de fax es: 925.54.16.15.

Las personas aspirantes que resulten propuestas para su contratación laboral, deberán presentar los originales de la documentación en la Secretaría Municipal, para su cotejo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Página Web ([www.illescas.es](http://www.illescas.es)) de este Ayuntamiento, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, indicando las causas de exclusión si las hubiere.

---

**Ayuntamiento de Illescas**

Plaza del Mercado, 14, Illescas. 45200 Toledo. Tfno. 925511051. Fax: 925541615



**Ayuntamiento de Illescas**

DILIGENCIA: Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 06/07/2017

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
Documento firmado electrónicamente

Una vez concluido el plazo para la presentación de reclamaciones contra la citada lista provisional se hará pública, en el Tablón de Anuncios y en la Página Web ([www.illescas.es](http://www.illescas.es)) de este Ayuntamiento, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, así como la composición nominal de la Comisión de Selección. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada, conforme lo establecido en la citada Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **6. COMISIÓN DE SELECCIÓN.-**

La actuación de la Comisión de Selección se regirá por lo previsto en la normativa de aplicación, y estará formada por:

Presidente/a:

- Personal Funcionario de carrera o Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento.

Vocales:

- Tres personas funcionarias de Carrera o Personal Laboral Fijo al servicio de este Ayuntamiento u otra Administración Pública.

Secretario/a:

- El del Ayuntamiento de Illescas o personal funcionario en quien delegue.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

La Comisión de Selección que se designe al efecto actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las normas.

Asimismo, dicha Comisión de Selección será la encargada del desarrollo y de la calificación de las pruebas selectivas.

## **7. SISTEMA DE SELECCIÓN.-**

Se realizarán las siguientes pruebas selectivas: TEST y BAREMO DE MÉRITOS, conforme se especifica:

► TEST (eliminadorio) (máximo de 15 puntos): Ejercicio escrito, tipo test, sobre las materias que se relacionan en Anexo I, el cual contendrá 20 preguntas, con 4 respuestas alternativas. Cada respuesta correcta se valorará con 0,75 puntos, mientras que por cada respuesta errónea se descontarán 0,25 puntos.

Se deberán obtener, al menos, 5 puntos.

► BAREMO DE MÉRITOS (máximo de 5 puntos.- *Artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: "La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo"*), distribuidos de la siguiente forma:

---

**Ayuntamiento de Illescas**

Plaza del Mercado, 14, Illescas. 45200 Toledo. Tfno. 925511051. Fax: 925541615



- a) Titulación académica (máximo 1 punto):
- Grado de Maestro/a en Educación Infantil y/o en Educación Primaria: 0,50 puntos.
  - Técnico/a Superior en Educación Infantil: 0,50 puntos.
- b) Formación complementaria (máximo 3 puntos):
- ▶ Monitor/a de Actividades de Ocio y Tiempo Libre: 2 puntos.
  - ▶ Cursos relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,075 puntos, por cada 10 horas.
  - ▶ Cursos relacionados con la igualdad de género y su posible aplicación en la Educación con menores: 0,075 puntos, por cada 10 horas.
- c) Experiencia laboral (máximo 1 punto):
- Por haber desempeñado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, dentro de la Administración Pública: Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.  
Se aportará copia de los contratos de trabajo y vida laboral, o bien, certificación acreditativa expedida por la Administración Pública.
  - Por haber desempeñado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, en empresas privadas: Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,025 puntos, hasta un máximo de 0,25 puntos.  
Se aportará copia de los contratos de trabajo y vida laboral.

## 8.- PROPUESTA DE FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO, PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO, CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO.-

**FORMACIÓN DE LAS BOLSAS:** La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el TEST y en el BAREMO DE MÉRITOS.

La Comisión de Selección formulará la correspondiente propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo y la elevará al Sr. Alcalde-Presidente, para su aprobación.

**LLAMAMIENTOS:** Cada vez que se requiera de la necesidad de contratación laboral de Cuidadoras/es Infantiles para el Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar, se instará desde el correspondiente Servicio a la Concejala Delegada de Personal, Recursos Humanos y Régimen Interior la formulación de propuesta en orden a la realización de la gestión de la Bolsa de Trabajo, desde el Área de Secretaría-Asuntos Generales (Personal), previos informes del Área de Secretaría-Asuntos Generales y del Área de Economía y Hacienda, entre otras que procedan al respecto.

Desde el Área de Secretaría-Asuntos Generales (Personal) se contactará telefónicamente con quienes integren la Bolsa de Trabajo, exclusivamente en los teléfonos que hubieran indicado en la instancia, dejando constancia de las actuaciones mediante diligencia.

Se realizará llamamiento a la persona aspirante propuesto en cada caso, que deberá presentar la documentación acreditativa de todas las circunstancias necesarias para la contratación, y demás requisitos que se le exijan, dentro del plazo que se conceda al efecto, suscribiendo el correspondiente contrato de trabajo laboral temporal, en la fecha que se le indique.



**Ayuntamiento de Illescas**

DILIGENCIA: Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía  
de fecha 06/07/2017

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
Documento firmado electrónicamente

**TIPO DE CONTRATO:** Contrato laboral temporal, al amparo del 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, como CUIDADOR/A INFANTIL (SERVICIO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR), Grupo O.A.P. sin requisito de titulación.

## **9.- PERIODO DE PRUEBA.-**

Las personas aspirantes que fueran contratados en régimen laboral temporal por este Ayuntamiento, consecuencia del procedimiento de selección objeto de esta convocatoria, quedará sujeto al periodo de prueba que establece el artículo 14 del citado Real Decreto Legislativo 2/2015 (ET).

Las demás condiciones serán las propias que rigen para el personal laboral del Ayuntamiento de Illescas, según el puesto de trabajo, incluido el sometimiento al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## **10.- PROTECCIÓN DE DATOS.-**

Con la presentación de instancias para la participación en la presente convocatoria, las personas aspirantes aceptan el tratamiento de los datos por el Ayuntamiento de Illescas, a los exclusivos efectos objeto de las presentes Bases.

## **11.- NORMAS FINALES.-**

Contra la presente Orden de Convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente, 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 Toledo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer 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.

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Reglamento sobre Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Illescas (B.O.P. nº 7 de 10/01/2007); Convenio Colectivo de personal laboral vigente del Ayuntamiento de Illescas; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; R.D.Leg. 781/1984, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de julio; R.D. 364/1995, de 10 de marzo; 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público así como las demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

En Illescas.  
EL ALCALDE-PRESIDENTE.  
Documento firmado electrónicamente.

---

**Ayuntamiento de Illescas**

Plaza del Mercado, 14, Illescas. 45200 Toledo. Tfno. 925511051. Fax: 925541615



## **ANEXO I: TEMARIO**

### **Tema 1.- ORGANIZACIÓN DEL AULA DE CONCILIACIÓN:**

¿Qué se entiende por aula de conciliación?

Organización del aula de conciliación.

Programación didáctica.

### **Tema 2.- LA FIGURA DEL CUIDADOR Y LA CUIDADORA EN EL AULA DE CONCILIACIÓN:**

La figura del monitor o la monitora del aula de conciliación.

Perfil del monitor y la monitora del aula de conciliación.

Función del monitor y la monitora del aula de conciliación.

Derechos y deberes de los menores del aula de conciliación.

### **Tema 3.- LA ANIMACIÓN EN EL AULA DE CONCILIACIÓN:**

El juego.

Los talleres.

Las dinámicas.

Programación de actividades.

Propuestas de actividades.

### **Tema 4.- PRIMEROS AUXILIOS DURANTE EL AULA DE CONCILIACIÓN:**

Actuación ante un accidente.

Otras situaciones de urgencia.

Botiquín de primeros auxilios.

### **Tema 5.- LEGISLACIÓN Y NORMATIVA:**

Reglamento interno del Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar del Ayuntamiento de Illescas.



Ayuntamiento de Illescas

DILIGENCIA: Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía  
de fecha 06/07/2017  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
Documento firmado electrónicamente

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD.- BOLSA DE TRABAJO:

D./D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_  
D.N.I. nº: \_\_\_\_\_ con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio  
de \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_  
C.P.: \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
☎ \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

#### EXPONE:

1.- Que desea ser admitido al proceso de selección en relación con la convocatoria específica para la constitución de **BOLSA DE TRABAJO de CUIDADORAS/ES INFANTILES (SERVICIO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR), Grupo O.A.P. sin requisito de titulación.**

2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las BASES de la convocatoria referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, que declara conocer y aceptar.

Por ello,

#### SOLICITA:

Que se le admita al sistema de selección convocado por este Ayuntamiento (TEST y BAREMO DE MÉRITOS), a cuyos efectos DECLARO que:

1º.- Poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2º.- No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni me hayo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

A cuyo efecto APORTA:

- ▶ Fotocopia del Documento acreditativo de la nacionalidad (Base 4.a).
- ▶ Copia de los documentos aportados dentro del Baremo de Méritos (titulación académica, formación complementaria y experiencia laboral, en su caso (Base 7).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.: \_\_\_\_\_

---

Ayuntamiento de Illescas

Plaza del Mercado, 14, Illescas. 45200 Toledo. Tfno. 925511051. Fax: 925541615