



BASES DE CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE CUIDADOR/A PROFESIONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE AJOFRÍN, EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2024, se ha convocado proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de cuidadores profesionales como personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Ajofrín (Toledo), en el marco del Plan Corresponsables, para el ejercicio de las funciones de cuidado profesional de calidad para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias municipales convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc.

Conforme a las bases que han de regir la citada convocatoria, el sistema de selección será el concurso-oposición, abriéndose un plazo de presentación de solicitudes de 3 días a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en la página web del Ayuntamiento de Ajofrín www.ajofrin.es y en el tablón de anuncios.

Las bases que han de regir la convocatoria son las siguientes:

BASE PRIMERA. OBJETO

Ante la necesidad urgente e inaplazable de proceder a la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación laboral de cuidadores/as profesionales con objeto de llevar a cabo el ejercicio de las funciones de cuidado profesional de calidad para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias municipales convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc.

Esta selección se realiza en el marco del Decreto 58/2023, de la Consejería de Igualdad y Portavoz, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio de Castilla-La Mancha para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables.

Una vez constituida la bolsa de trabajo, la pertenencia a ella no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Ajofrín, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice el contrato correspondiente.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia temporal de 1 año desde la fecha en que se dicte la resolución de alcaldía constituyendo la bolsa de trabajo, salvo que durante el periodo de vigencia de la bolsa por resolución de alcaldía y por razones debidamente motivadas se anule la misma.

BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

El sistema de selección será el de concurso-oposición, ya que atendiendo a la naturaleza, características o funciones del puesto de trabajo, se considera prioritario valorar determinadas capacidades y méritos vinculados a la experiencia o la formación.

a) Titulación académica exigida (una de las siguientes):

- 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/as de ocio y tiempo libre.
- Auxiliar de educación infantil o de jardín de infancia.

Régimen de jornada: Jornada y horario en función de las necesidades de los servicios, dependiendo de las especificaciones de los talleres/actividades/campamentos que se realicen.

Retribuciones: Salario Mínimo Interprofesional.

Funciones:

- Cuidado de menores en familias con hijas e hijos de hasta 14 años inclusive, y con carácter prioritario en caso de víctimas de violencia de género en todas sus manifestaciones especialmente cuando tengan que acudir a interponer denuncias, procesos judiciales, citas médicas y terapéuticas, u otros trámites burocráticos; familias monomarentales y monoparentales; mujeres en situación de desempleo para realizar acciones formativas o búsqueda activa de empleo; mujeres mayores de 45 años o unidades familiares en las que existan otras cargas.
- Llevar a cabo las actividades programadas en los términos establecidos.
- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios/as del servicio.
- Vigilancia y control de niños.
- Promover el aprendizaje.
- Cuantas otras funciones administrativas y de organización relacionadas con su puesto de trabajo.
- Desarrollo de documentación para justificación de subvención (memoria o

documentación similar solicitada).

BASE TERCERA. MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO

La contratación será vinculado a programas de activación para el empleo, previstos en la Disposición Adicional Novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.

La duración de las contrataciones será la que corresponda según necesidades del servicio.

BASE CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que a continuación se indican:

a) Tener la nacionalidad española o ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años 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 capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en TREBEP. 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.

e) Poseer la titulación exigida en la base segunda o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

BASE QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

En las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas siempre a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de instancias (Anexo D).

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento y serán presentadas en la sede del Ayuntamiento, sita en Plaza de la Iglesia, 1 de Ajofrín, en tiempo hábil y horario de 9:00 a 14:00 horas, o con arreglo a las formas previstas en la ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañarán:

- Fotocopia del D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida conforme a la base segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en fase de concurso.
- Declaración jurada según modelo Anexo II.
- Fotocopia de todos los cursos, títulos y contratos acreditativos de los méritos alegados, así como vida laboral actualizada.
- Justificante abono derechos de examen conforme a ordenanza número 48 reguladora de la tasa por derechos de examen en el municipio de Ajofrín. La cuantía del abono será de 12 euros y deberá hacerse en el número de cuenta de EUROCAJA RURAL. IBAN: ES74 3081 0001 9310 9870 4420.
- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

El plazo de presentación de solicitudes será de 3 días desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ajofrín, en la página web del Ayuntamiento de Ajofrín www.ajofrin.es y en los lugares de costumbre.

Los listados de admitidos y excluidos tanto provisional como definitivo se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Ajofrín y en el tablón de anuncios, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones o reclamaciones.

Los requisitos exigidos y los méritos alegados por el aspirante en la solicitud, será objeto de comprobación antes de la formalización de la contratación, pudiendo el Ayuntamiento de Ajofrín solicitar de oficio cualquier documentación que considere oportuna para verificar el cumplimiento de los requisitos.

El hecho de presentar la solicitud e incluso, en el caso, de haber sido seleccionado, no creará derecho alguno para los candidatos seleccionados en caso de incumplimiento de alguno de los

requisitos exigidos en las bases o haberse observado inexactitud o falsedad en la documentación y/o solicitud aportada.

BASE SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Expirado el plazo de presentación de la documentación, se constituirá la Comisión de Selección, nombrada al efecto, y a instancias del mismo, la Alcaldía-Presidencia, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ajofrín.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se acredite que no procede el pago.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en las bases. Cuando de la documentación que, de acuerdo con las bases, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que será de tres días

hábiles.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos/as, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Ajofrín.

El órgano encargado de la selección será una Comisión de Selección, que estará compuesta por un número impar de miembros no inferior a cinco; de entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto. Sus miembros serán designados por Resolución de Alcaldía.

La Comisión de Selección podrá contar con la presencia de asesores, con voz pero sin voto.

La Comisión Local de Selección, valorará únicamente la documentación que se acompañe a la solicitud, pudiendo solicitar el asesoramiento de otros servicios municipales, en el supuesto de que se considere necesario.

Los miembros de la Comisión de Selección, son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción de los plazos establecidos para la baremación y para la publicación de los resultados.

Las dudas y reclamaciones que pudieran originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases, así como lo que deba hacerse en casos no previstos, serán resueltas por la Comisión sin apelación alguna.

BASE SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará mediante concurso-oposición y consistirá en lo siguiente:

- Fase de concurso (20%):

Los méritos y documentación presentada serán valorados por el Tribunal de selección con arreglo al siguiente **baremo**:

1. **Experiencia laboral** en relación con las plazas convocadas (experiencia laboral en puestos de trabajo que puedan interpretarse como similares, siempre y cuando, se hayan realizado con niños, niñas y jóvenes hasta 14 años inclusive), con una valoración máxima de 4 puntos.

Por contrataciones efectuadas por cualquier Administración Pública, se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Por cada mes completo trabajado a jornada completa: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo trabajado a tiempo parcial: 0,10 puntos.

Por contrataciones efectuadas por entidades privadas, independientemente de que los servicios hayan sido prestados en instalaciones públicas, se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Por cada mes completo trabajado a jornada completa: 0,1 puntos.
- Por cada mes completo trabajado a tiempo parcial: 0,05 puntos.

Se acreditarán los servicios prestados en la misma categoría del puesto al que se opta, en Administraciones Públicas, mediante la presentación de INFORME DE VIDA LABORAL ACOMPAÑADO DE CERTIFICADO/S DE SERVICIOS PRESTADOS, emitido este último por la Administración en la que se prestara el servicio. No se valorarán los servicios que no resulten acreditados por ambos documentos.

Se acreditarán los servicios prestados en la misma categoría del puesto al que se opta, en empresas privadas, mediante la presentación del INFORME DE VIDA LABORAL ACOMPAÑADO DE COPIA AUTÉNTICA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO acreditativos de la prestación del referido servicio. No se valorarán los servicios que no resulten acreditados por ambos documentos.

2. Formación y titulación. Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, así como por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria o estar en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

a) Formación (se valorará con un máximo de 4,5 puntos):

- Por cada curso de 25 a 49 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de 50 a 99 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0,75 puntos.

b) Titulación superior o complementaria a la exigida en la convocatoria (titulaciones no acumulativas), se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Grado en magisterio de educación infantil: 1,5 puntos.
- Grado en magisterio de educación primaria: 1,5 puntos.
- Grado en educación social: 1 punto.
- Grado en trabajo social: 1 punto.
- Máster relacionado con el cuidado profesional de niños, niñas y jóvenes de hasta 14 años inclusive: 0,5 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante COPIA AUTÉNTICA DE LOS TÍTULOS, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas, debiendo constar, en todo caso, la denominación del curso, firma acreditativa y sello del organismo.

La titulación se acreditará mediante COPIA AUTÉNTICA DE LOS TÍTULOS, O EN SU DEFECTO, DE CERTIFICADO ACADÉMICO QUE ACREDITE HABER SUPERADO LA FORMACIÓN COMPLETA. EN NINGÚN CASO SE VALORARÁN CURSOS QUE NO GUARDEN RELACIÓN CON LA NATURALEZA DEL PUESTO DE TRABAJO OBJETO

DE LA CONVOCATORIA.

Debe destacarse que el art. 8.4 del Decreto 52/2022 anteriormente citado, recoge 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 existe un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.

- Fase de oposición (80%):

La fase de oposición del proceso selectivo consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio. La no realización del ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

La puntuación máxima a otorgar en el ejercicio de la fase de oposición será de 10 puntos.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos y contestación de preguntas breves directamente relacionadas con las funciones a desarrollar que versará sobre los temas incluidos en el programa que figura en el Anexo III a las presentes Bases de Convocatoria.

Los aspirantes dispondrán de una hora para la realización del ejercicio, y deberán proceder a la lectura y defensa de aquel, el mismo día de su realización. El tribunal podrá formular las preguntas que estime convenientes relacionadas con el contenido del caso propuesto y las funciones a desarrollar.

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que solo lo superarán quienes hayan obtenido al menos 5 puntos.

Durante la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta. Asimismo, durante la realización de este ejercicio no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes.

Para la práctica de este ejercicio será requisito imprescindible que los aspirantes concurran provistos del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción o documento de identificación personal oficial en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

En caso de empate de puntuaciones entre dos o más candidatos, se ordenará alfabéticamente en función de la letra resultante del proceso público celebrado para determinar el orden de actuación en los procesos selectivos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que conforme Resolución de 12/12/2022 de la Dirección General de la Función Pública es la letra “O”.

BASE OCTAVA. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y FUNCIONAMIENTO BOLSA

Determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal publicará el resultado de la presente Bolsa de Trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ajofrín y en la página web www.ajofrin.es otorgando un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones y alegaciones; y elevará a la Alcaldía la propuesta de formación de Bolsa de Trabajo con los aspirantes seleccionados por orden decreciente de puntuación. Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por puntuación de las personas seleccionadas.

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 departamento de personal del Ayuntamiento de Ajofrín mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, los números de teléfono, facilitando la información al Ayuntamiento.

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, 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.

Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en un plazo máximo de 1 día desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causa alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

BASE NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases sobre el Régimen Local y demás disposiciones que la desarrollan, RD legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido



del Estatuto de los Trabajadores, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus bases, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 29/1998, de 13 de julio, de Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

BASE DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Con la presentación de instancias los aspirantes aceptan el tratamiento de los datos por el Ayuntamiento de Ajofrín, a los exclusivos efectos objeto de estas bases, y dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento de Ajofrín consulte aquellos datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos correspondientes, objeto de baremación según las presentes bases.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y lo dispuesto en la Ley 29/1998, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Publíquese esta convocatoria y sus correspondientes bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web www.ajofrin.es.

En Ajofrín, a 13 de marzo de 2024.

El Alcalde

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADOR/A PROFESIONAL COMO LABORAL TEMPORAL DEL EXCMO. AYTO. DE AJOFRÍN, EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

A) DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos:
DNI/NIE:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Código postal y población:
Fecha de nacimiento:
Provincia:
Email:
Teléfono:
Minusvalía (grado):

1º.- El abajo firmante SOLICITA ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia.

2º.- Que presenta la documentación complementaria conforme a las bases de la convocatoria:

- Copia auténtica del DNI o documento acreditativo de identidad.
- Copia auténtica de la titulación exigida conforme a la base segunda de esta convocatoria.
- Declaración jurada anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso (experiencia laboral, cursos de formación y titulación académica).
- Fotocopia de todos los cursos, títulos y contratos acreditativos de los méritos alegados, así como vida laboral actualizada.
- Justificante abono derechos de examen
- Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

3º.- Que la persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Ajofrín, a comprobar y verificar la información aportada sobre los aspectos que se consideren necesarios por la Comisión de Selección relacionados con la convocatoria y acepta íntegramente el contenido de las presentes bases.

En Ajofrín, a de de 2024 Firma



ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

D/D^a _____, con
DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones
en _____, municipio
de _____, provincia
de _____, Código postal _____,
teléfono _____, y e-
mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, a efectos de su contratación, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b del RDLEG 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Así mismo, **DECLARA** que posee capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello en relación, al proceso de selección de cuidador/a profesional en el Ayuntamiento de Ajofrín, en el marco del Plan Corresponsables.

En _____ a _____ de _____ de 2024.

Fdo. _____

ANEXO III. TEMARIO

1. Perfil del Monitor/a de Actividades de Tiempo Libre.
2. Funciones del Monitor/a de Actividades de Tiempo Libre.
3. La delegación de funciones.
4. Técnicas grupales y de trabajo en equipo.
5. Dinámica de grupo.
6. Habilidades sociales.
7. Resolución de conflictos.
8. Conductas de higiene personal y colectiva.
9. Gestión y planificación de riesgos y situaciones de emergencias.
10. Nociones básicas de socorrismo y primeros auxilios.
11. Prevención de accidentes.
12. Planificación de campamentos juveniles, colonias, campos de trabajo, rutas y otras actividades de tiempo libre.
13. Corrientes pedagógicas y su aplicación al Tiempo Libre.
14. Tecnologías de la Información y la Comunicación y su aplicación al Tiempo Libre.
15. Juegos y veladas.
16. Expresión corporal y musical.
17. Campismo y aire libre.
18. Animación a la lectura. Cuentacuentos.
19. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
20. El Estatuto de Autonomía de Castilla – La Mancha.
21. Ley 1/2015, de 7 de abril, de los Consejos de la Juventud de Castilla - La Mancha.
22. Normativa sobre prevención de riesgos laborales.
23. El municipio de Ajofrín: conceptos y elementos. El término municipal. La organización. Competencias municipales. El alcalde. La junta de gobierno local. El ayuntamiento. El pleno. Competencias de cada órgano municipal.