



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ONTUR

ANUNCIO

BASES PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA FUTURAS CONTRATACIONES DE UN/A AUXILIAR PARA APOYO EN EL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DE ONTUR (ALBACETE).

Primero.– Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de oposición libre, para posteriores contrataciones laborales temporales, como auxiliar para apoyo del CAI de esta localidad, dotadas con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, en concreto lo establecido en el RD 817/2021, de 28 de septiembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2021, relación de puestos de trabajo y presupuesto general municipal.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sitio web y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

Segundo.– Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL–.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 –LPGE 2021–.
- 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 –TRRL–.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–.

Tercero.– Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base quinta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cuarto.– Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- Presidente: Funcionario de carrera o laboral fijo de este Ayuntamiento, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.



– Secretario: Funcionario de carrera o laboral fijo de este Ayuntamiento, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

– 3 Vocales: Funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

Excepcionalmente podrán formar parte del tribunal profesores del Colegio Público San José de Calasanz de esta localidad.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Las autoridades y el personal al servicio de las administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes:

– Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

– Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociados con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

– Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con algunas de las personas mencionadas en el apartado anterior.

– Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

– Tener relación de servicio con personal natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas anteriormente, podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.

La actuación de autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

La no abstención en los casos en que concurren alguna de estas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación.

El Tribunal estará facultado durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Quinto.– Requisitos de participación.

Los aspirantes deberán reunir, para poder tomar parte en el procedimiento de confección de esta bolsa de trabajo, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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.

e) Poseer la titulación exigida.

f) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Técnico Superior en Educación Infantil, Grado en Magisterio de Educación Infantil (en caso de titulación de otro país, se necesitará acreditar la convalidación de títulos) o diplomatura.

g) Aportar certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos de naturaleza sexual contra la infancia.

Sexto.– Solicitud de participación.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Igualmente, deberán relacionarse en documento anexo a la instancia, los méritos que aleguen los aspirantes, debiendo acompañarse para su justificación la siguiente documentación:

– Original o fotocopia compulsada del DNI o documento acreditativo de identidad.

– Original o fotocopia compulsada de los títulos exigidos en el punto 5.f) de las presentes bases, o del certificado de estar en posesión del mencionado título, cuando todavía no se haya recibido el mismo o bien de los derechos de pago exigidos para la expedición del título.

– Méritos académicos: Original o fotocopia compulsada de los títulos académicos superiores a la titulación exigida relacionados con la Educación Infantil y de los diplomas acreditativos de los cursos de igual o más de 20 horas lectivas, realizados por organismo oficial y relacionados con las materias relativas a las funciones del puesto a desempeñar.

– Aportar certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos sexuales contra la infancia.

– Certificado con los períodos de inscripción de la Oficina de Empleo.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOP de Albacete.

Durante el plazo de presentación de instancias estará expuesto al público en este Ayuntamiento, la presente convocatoria, pudiendo ser examinada y copiada por quienes lo deseen.

Séptimo.– Pruebas de selección.

Las pruebas de selección en las que deberán garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, consistirán en:

I. Concurso de méritos.– La puntuación máxima que se podrá obtener será de 10 puntos:

I.I. Méritos académicos:

– Por cursos de igual o más de 20 horas: 0,20 puntos.

– Por cursos de igual o más de 50 horas: 0,50 puntos.

– Por cursos de igual o más de 100 horas: 1,00 puntos.

– Por cursos de igual o más de 300 horas: 2,00 puntos.

NOTA: No serán valorados aquellos cursos en los que no se haga constar, de forma fehaciente, la duración de los mismos.

I.II. Experiencia laboral/profesional:

– Por acreditar haber trabajado en Guardería Pública: 0,10 puntos/mes (máximo 2 puntos).

I.III. Formación académica:

– Grado/Diplomatura Magisterio en Educación Infantil: 3 puntos.

– Técnico Superior en Educación Infantil: 1 punto.

I.IV. Nivel B-1 Inglés: 1 punto.

I.V. Por acreditar Máster en Educación: 1 punto.

I.VI. Estar en desempleo dentro de los últimos 18 meses: 0,1 punto/mes (máximo 1,8 puntos).

II. Entrevista profesional.– La puntuación máxima que se podrá obtener será de 3 puntos.

El candidato/a expondrá, por escrito, un proyecto de las actividades que, anualmente, propone realizar en la guardería municipal (CAI) y, asimismo, deberá defenderlo ante el Tribunal calificador.



Octavo.– Propuesta del Tribunal calificador.

El Tribunal elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para posteriores contrataciones laborales temporales.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

La expresada relación se publicará mediante anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento, página web “Ontur.es” y en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesaria la contratación laboral de auxiliares de apoyo al CAI.

La vigencia de esta bolsa será de cuatro años.

Noveno.– Presentación de documentos y nombramiento.

Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décimo.– Funcionamiento de la bolsa.

El llamamiento de los aspirantes se producirá por orden de puntuación, con ocasión de vacante, sustitución o necesidad que puntualmente se produzca, teniendo en cuenta, cualquier renuncia supondrá la expulsión de esta bolsa.

Se procederá a la contratación del personal en función de las necesidades del servicio, como consecuencia de circunstancias urgentes, acumulación de tareas, baja laboral (EC, AL, maternidad...), contratos que cumplirán las siguientes puntualizaciones:

– Duración máxima de 10 meses, contados desde la fecha de inicio del contrato.

– Fecha máxima de la contratación: final del curso del CAI, 31 de julio de cada año, o 30 de junio si la asistencia de los niños/as es inferior a la de meses anteriores.

– Período de prueba: 15 días.

– Jornada de trabajo: Tiempo parcial, cuyo porcentaje se establecerá en función de las necesidades del servicio, de lunes a viernes.

– La entidad debe abonar a las personas contratadas, el importe fijado como salario mínimo interprofesional vigente, proporcionalmente al porcentaje de la jornada, más la parte proporcional de la paga extra.

– La modalidad de contratación será por obra o servicio determinado, de carácter temporal.

Las funciones/tareas consistirán en:

– Cuidado del orden y seguridad.

– Alimentación e higiene de los/as niños/as.

– Seguimiento y participación activa con los/as niños/as.

– Desinfección de las instalaciones y materiales utilizados.

Undécimo.– Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 –LPACAP–, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Albacete en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE:

Don/Doña _____ . Fecha de nacimiento _____ .

Residente en _____ y domicilio _____

DNI/NIE/Pasaporte n.º _____ . Tfno. fijo _____ . Tfno. móvil _____ .

Correo electrónico _____ .

Estado civil _____ , discapacidad % __ ,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para el CAI de este Ayuntamiento, y estando dentro del plazo de presentación de instancias.

Compromiso y autorizaciones:

– Que le interesa participar en el procedimiento de la creación de una bolsa de trabajo de auxiliar para el CAI de este Ayuntamiento,

– Que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria

– Adjunta la documentación exigida, en su caso, en las bases de la convocatoria.

– Que son ciertos todos los datos facilitados en la presente solicitud, resultando excluido/a del proceso selectivo si se confirmara su omisión y/o falsedad.

– Se acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos en las bases redactadas al efecto.

– Me comprometo a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a la situación personal y/o familiar desde el momento de la solicitud hasta la contratación.

– El solicitante, mediante este escrito, autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Ontur a solicitar a la Oficina de Empleo de Hellín u otra oficina, al Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), o a cualquier otro organismo público, para su comprobación, la documentación que se estime conveniente.

Y en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido/a en las pruebas de selección para dicha convocatoria.

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Vd. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Ontur como titular del fichero, teniendo Vd. derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadores de empleo, así como del conjunto de actividades propias de este Ayuntamiento, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En Ontur a __ de _____ de 20__

(Firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ontur.

En Ontur a 15 de noviembre de 2021.–El Alcalde-Presidente, Jesús López Higuera.

20.609