

Administración Local

Ayuntamientos

VILLADANGOS DEL PÁRAMO

El Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, mediante Resolución de Alcaldía núm. 182/2022, de fecha 29 de julio de 2022, aprobó las Bases reguladoras para la creación de una bolsa de empleo para la contratación de personal laboral temporal en la categoría de Técnico Superior de Educación Infantil, para la Escuela Infantil de Villadangos del Páramo y normas que regirán el funcionamiento de la misma, y cuyo contenido es el siguiente:

BASES POR LAS QUE SE RIGE EL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLADANGOS.

Primera.—Objeto y finalidad

El presente proceso selectivo se convoca para la constitución de una bolsa de empleo temporal, personal laboral temporal de carácter urgente, de Técnico Superior de Educación Infantil para la Escuela de Educación Infantil del Ayuntamiento de Villadangos del Páramo, grupo I del Convenio Colectivo de ámbito estatal de Centros de asistencia y Educación Infantil, para asumir el imprevisible incremento de alumnos por aula que se puedan dar, al objeto de cumplir con los ratios por aula.

Las presentes Bases, tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

Segunda.—Modalidad del contrato

2.1 Modalidad de la contratación. La modalidad del contrato lo será con arreglo a alguna de las modalidades de contratación temporal previstas en la legislación laboral.

2.2 Jornada. El contrato temporal lo será a jornada completa o parcial en función de las necesidades y de la modalidad de contratación utilizada.

2.3 Duración. El contrato se extinguirá de acuerdo con los requisitos legalmente establecidos según la modalidad de contratación elegida.

2.4 Funciones. Las funciones serán las requeridas dentro de las propias de la plaza.

Tercera.—Procedimiento de selección

El procedimiento de selección para la constitución de la presente bolsa de trabajo temporal será el concurso, consistente en la valoración de méritos, con valoraciones y puntuaciones que se especifican en la base octava.

Cuarta.—Condiciones de admisión de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, según lo previsto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, y su Legislación de Desarrollo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, ni 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de empleos o cargos públicos.

h) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito de agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Quinta.—Admisión de aspirantes y forma y plazo de presentación de instancias

5.1 Presentación de solicitudes. Las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo podrán presentar, en el plazo de 10 días naturales desde la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en el tablón de edictos, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villadangos del Páramo,

<https://villadangosdelparamo.sedelectronica.es/info.0>,

solicitud que será facilitada gratuitamente en la oficinas municipales del Ayuntamiento de Villadangos del Páramo, o se podrá descargar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villadangos del Páramo <https://villadangosdelparamo.sedelectronica.es/info.0>, donde estará disponible en formato pdf, para su presentación presencial, o bien, para su presentación telemática.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

5.2 Documentación. Las personas aspirantes deberán aportar:

- Solicitud según modelo normalizado incluido como Anexo I.
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Documentación acreditativa de los méritos referidos a la experiencia laboral mediante la presentación de la siguiente documentación:
 - En todo caso, para acreditar la formación académica oficial relacionada con la titulación exigida, copia de los correspondientes títulos.
 - En todo caso, informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.
 - En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar certificados de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
 - En su caso, copia de los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria. Los cursos deberán estar organizados e impartidos por Centros oficiales de formación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

5.3 Protección de los datos personales. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de la bolsa de empleo y comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2008, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Sexta.–Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villadangosdelparamo.sedelectronica.es/info.0>, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 5 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://villadangosdelparamo.sedelectronica.es/info.0>.

En la misma Resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Séptima.–Tribunal calificador

7.1 Composición del Tribunal. El Tribunal de selección será nombrado por Resolución de Alcaldía y su composición se publicará en el tablón de edictos ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villadangos del Páramo <https://villadangosdelparamo.sedelectronica.es/info.0>, adecuándose a las previsiones del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y con voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

7.2 Requisitos de los miembros. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral indefinido no fijo o temporal y el personal eventual.

7.3 Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión de la bolsa de trabajo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano, podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca

de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava.–Valoración de méritos

7.1. La valoración de los méritos para la confección de la bolsa se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: Tendrá una valoración máxima de 10 puntos:

a. Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio en cualquier Administración Pública, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el grupo I de personal laboral o equivalente en el caso de funcionarios, con las funciones del puesto que se solicita.

Se podrán sumar períodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicio.

b. Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio en el sector privado, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el grupo profesional I de personal laboral o equivalente al que esté adscrito el puesto que se solicita. Se podrán sumar períodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicio.

No se valorará el trabajo por períodos inferiores a un mes.

Los contratos a tiempo parcial se computarán a la mitad.

2. La formación se valorará hasta un máximo de 6 puntos, siempre que la formación y perfeccionamiento se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por Centros oficiales de formación, con la siguiente distribución:

1. Cursos de 10 a 19 h.	0,10 puntos por curso
2. Cursos de 20 a 39 h.	0,20 puntos por curso
3. Cursos de 40 a 69 h.	0,50 puntos por curso
4. Cursos de más de 70 h.	1 punto por curso

Publicada la Resolución de constitución de la bolsa de empleo temporal en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villadangos del Páramo, situado en su sede electrónica, <https://villadangosdelparamo.sedelectronica.es/info.0>.

La relación de aspirantes que la integran, junto con indicación de la puntuación o la valoración obtenida dispondrán los aspirantes de un plazo de dos días hábiles para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo a la publicación de las valoraciones definitivas del proceso.

Con objeto de dirimir los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que formen parte de dicha bolsa se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del baremo, en caso de persistir el empate, se atenderá, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado 2 del baremo, en caso de persistir el empate, se atenderá, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.b) del baremo y de persistir este se resolverá por sorteo.

Novena.–Presentación de documentación

9.1. Presentación de documentación. La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación en el presente proceso selectivo se presentará en el momento de aceptar el primer llamamiento que se realice con cargo a la bolsa.

En concreto, deberán presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Fotocopia y original del título exigido en las Bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración o promesa de realizar actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la misma norma.

8.2. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Salvo casos de fuerza mayor, quienes no presenten la documentación referida en el párrafo anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, serán excluidos de la bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Décima.—Constitución de la bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, renuncia. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrara la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Undécima.–Disposición final

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 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 León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

1.– Datos personales

Nombre y apellidos DNI / NIE domicilio (calle) localidad C.P.
provincia teléfono e-mail

2.– Documentos que aporta (original o copia compulsada)

- Fotocopia DNI o NIE
- Informe de vida laboral actualizado
- Título superior de Educación Infantil o equivalente
- Otros títulos y/o diplomas
- Certificado de servicios prestados a la Administración.
- Certificado de servicios prestados en el sector privado.
-

3.– Solicitud

Solicita ser admitido a las pruebas selectivas y declara que son ciertos los datos que se consignan, para el acceso a la convocatoria de Auxiliar Administrativo y se compromete a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

En especial declara,

- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida desarrollar las funciones del puesto a desempeñar.
- No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado del ejercicio de funciones públicas.

En Villadangos del Páramo, a de de 202.....

El solicitante

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLADANGOS DEL PÁRAMO

En Villadangos del Páramo, a 2 de agosto de 2022.–El Alcalde-Presidente, Alejandro Barrera García.

30801