SECCIÓN SEXTA

Núm. 5895

AYUNTAMIENTO DE NONASPE

ANUNCIO relativo a las bases generales de la convocatoria para bolsa de auxiliares de guardería.

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección a seguir por el Ayuntamiento de Nonaspe para la creación de una bolsa de trabajo temporal de auxiliares de la guardería-aula canguro, con las funciones que se enumeran a continuación, que permita cubrir temporalmente las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias por bajas, licencias reglamentarias u otros programas de carácter temporal, quedando la vigencia de la presente bolsa mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma y en tanto no se apruebe una nueva.

Las retribuciones serán las equivalentes a un grupo E de la Administración, con arreglo a la legislación vigente y atendiendo al convenio colectivo sectorial que le es de aplicación.

• Funciones del puesto:

1. Control de entradas y salidas de los alumnos, así como de cualquier persona ajena al centro.

2. Función higiénica y funcional: asistir al niño en la higiene y control de esfínteres, promover hábitos de alimentación, potenciar el desarrollo de la autonomía personal, propiciar el descanso.

3. Función asistencial, educativa y social: favorecer socialización, controlar aislamiento e inadaptación, programar el proyecto pedagógico del centro, organización del mismo y comunicación con los padres.

4. Función lúdica: propiciar el desarrollo y creatividad del niño mediante el juego.

5. Resto de funciones análogas que desde el Ayuntamiento, se puedan proponer y promover.

Segunda. — *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es laboral temporal, regulada en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de ocho horas semanales, fijando como días de descanso sábado y domingo. El horario de trabajo será de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 19:00 horas.

Tercera. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

De conformidad 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

—Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

—Tener cumplidos dieciséis 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).

—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 empleo público.

Titulación mínima exigida: Curso de auxiliar de Guardería debidamente homologado de forma oficial. Serán válidas para el acceso las titulaciones superiores a la misma: Técnicos Superiores en Educación Infantil o Técnico Especialista, Educador Infantil (módulo de nivel III), o Técnico Especialista en Jardines de Infancia, o Profesionales que estén habilitados por la Administración educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil. Diplomatura, licenciatura o grado en Educación o en Pedagogía.

Cuarta. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *http://nonaspe.sedelectronica.es*, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento *http://nonaspe.sedelectronica.es* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día y hora de celebración del tribunal de selección.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

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.

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

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.

Los miembros del tribunal se publicaran junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Séptima. — *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

Fases:

—Oposición.

—Concurso.

1) Oposición:

Obligatoria para todos los aspirantes y de carácter eliminatorio, previa al concurso. Para superarla es necesario que el aspirante obtenga una nota mínima de 5 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir que acrediten su personalidad, por lo que deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada esta fase, el tribunal pasará a la siguiente de valoración de méritos y servicios únicamente de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La oposición consistirá en la defensa oral ante el tribunal de una propuesta-resumen de programación anual para la guardería de Nonaspe que en días previos hayan podido preparar los aspirantes. Podrán llevar a la prueba un breve esquema de los puntos a exponer que les sirva de guía.

El orden de actuación se realizará por sorteo momentos antes de la prueba.

Se establece un tiempo máximo de quince minutos para la exposición.

La puntuación máxima a obtener en esta fase son 10 puntos.

2) Concurso:

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

• Méritos:

a) Titulaciones:

—Por poseer título superior al mínimo exigido en la convocatoria, independientemente de que haya sido o no utilizado para el requisito de acceso:

• Técnico superior en Educación Infantil/Jardín de Infancia o técnico especialista: 1,5 puntos.

• Grado de maestro en Educación Infantil: 2 puntos.

• Diplomatura, licenciatura o grado en Educación o en Pedagogía: 1,75 puntos.

Máximo 2 puntos:

—Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionado con el puesto de trabajo en aula canguro o escuela infantil, impartido por centros oficiales y escuelas de Administración Pública o Administraciones públicas. Necesariamente deberán figuran las horas lectivas: 0,10 puntos por cada diez horas lectivas. Máximo 2 puntos.

• Los méritos alegados por los aspirantes deberán ser aportados mediante el original del certificado o mediante fotocopia debidamente compulsada al efecto.

b) Experiencia:

Máximo 2 puntos:

—Por servicios prestados de auxiliar de Educación Infantil, o puesto superior, en centro público o privado de educación infantil de niños de 0 a 3 años: 0,15 por mes de servicio prestado.

—Por servicios prestados en educación infantil (de 3 a 6 años), primaria o secundaria: 0,05 por mes de servicio prestado.

—Por servicios prestados en otros sectores de educación: 0,03 por mes de servicio prestado.

• Se acreditará mediante certificado de servicios prestados si es administración pública o mediante contrato de trabajo y vida laboral si es en sector privado.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

c) Otros:

—Por encontrarse en situación de desempleo debidamente registrado como tal en las oficinas del INAEM o análogo en otra Comunidad Autónoma: 0,15 puntos.

Octava. — *Calificación.*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Novena. — *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la en la sede electrónica del Ayuntamiento *http://nonaspe.sedelectronica.es*.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

—Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Púb plica, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

—Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de

compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Décima. — *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

1. Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 6 puntos.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

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

3. 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.

4. 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 de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

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 período máximo de veinticuatro horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Undécima. — *Incidencias.*

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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de dos días.

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Nonaspe, a 28 de agosto de 2020. — El alcalde, Joaquín Llop Ráfales.

ANEXO

Auxiliar de educación infantil. Guarderia infantil de Nonaspe

I. Datos personales.

Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre .....
Domicilio ..... Número ..... Distrito postal .....
Teléfono ..... Localidad ..... DNI .....
Correo electrónico .....

II. Expone:

Que enterado de las bases de la convocatoria del Ayuntamiento para cubrir un puesto de auxiliar de educación infantil en la guardería municipal de Nonaspe, declaro reunir todos los requisitos exigidos a los aspirantes en la convocatoria, y aporto la siguiente documentación:

- ☐ Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- ☐ Fotocopia compulsada de la Titulación requerida.
- ☐ Vida laboral actualizada y contratos que acredite experiencia profesional en el sector.
- ☐ Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado/a para empleo o cargos públicos.
- ☐ Documentos acreditativos de los méritos, cursos, y circunstancias que deban ser valorados, debidamente acreditados por organismos oficiales.
- ☐ Certificado que acredite el periodo de desempleo o situación de mejora de empleo.
- ☐ Certificado de delitos de naturaleza sexual (si no se aporta en este momento, deberá presentarse en el momento de ser elegido).

III. Solicita:

Ser admitido a las pruebas selectivas.

En Nonaspe, a ..... de ..... de .....

Señor alcalde del Ayuntamiento de Nonaspe