



17869

AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS

ANUNCIO

Resolución de 3 de agosto de 2021 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Cantimpalos, referente a la aprobación de las bases y convocatoria de la formación de una Bolsa de Empleo de Técnico/a de Educación Infantil para la Guardería de Cantimpalos.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la misma será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TECNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA GUARDERÍA MUNICIPAL DE CANTIMPALOS.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases regulan el proceso de selección a seguir por el Ayuntamiento de Cantimpalos para la creación de la bolsa de empleo temporal de auxiliares de la Escuela Infantil Municipal que permita cubrir de forma temporal, ya sean mediante contrato laboral, las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias, ejecución de programas de carácter temporal, etc., quedando establecida la vigencia de la presente bolsa mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma y en tanto no se apruebe una nueva.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de sus funciones
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Necesitarán el consentimiento de sus padres o de la persona o institución que les tenga a su cargo, los mayores de 16 años y los menores de 18 años que no estén emancipados ni gocen de beneficio de mayoría de edad
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida la realización de las funciones propias del cargo
- Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias del Título de TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL
- 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 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

**Tercera. Presentación de instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Modelo de Solicitud Anexo I), en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cantimpalos y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cantimpalos durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia. Si el último día del plazo de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo de presentación concluirá el día siguiente que resulte hábil.

La instancia (Modelo de Solicitud Anexo I) irá acompañada de:

- Fotocopia compulsada del D.N.I., pasaporte, tarjeta de residencia o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen:
 - * para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de certificados o documentos que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización
 - * para acreditar la experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar además originales o fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo en ellos que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina o certificado de empresa
 - * para acreditar como mérito cursos de formación o perfeccionamiento, original o copia compulsada del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas

Las instancias podrán obtenerse en las oficinas municipales, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (cantimpalos.sedelectronica.es) y página web oficial del Ayuntamiento (www.cantimpalos.es).

Deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:30 horas (solicitando CITA PREVIA por motivo de la alerta sanitaria por el COVID-19) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas. Deberá remitirse un correo electrónico a secretaria@cantimpalos.es, el mismo día del envío vía correos, adjuntando el justificante de haber remitido la documentación indicando la fecha y hora del envío.

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

Cuarta. Admisión y exclusión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en Sede Electrónica del Ayuntamiento (cantimpalos.sedelectronica.es), página web oficial del Ayuntamiento (www.cantimpalos.es) y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores y presentación de reclamaciones que se conceda a los aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), que será de 10 días hábiles. Esta resolución contendrá además la composición del Tribunal Calificador que hará la valoración de méritos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión serán excluidos de la realización de las pruebas.



De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio. En caso contrario, la resolución de las reclamaciones se hará pública 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 los art. 123 y 124 de la 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.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la LPACAP.

Quinta. Proceso selectivo.

Concurso de méritos, con la siguiente valoración de los mismos:

- a) Por cada día de trabajo prestado en la Administración Local, en un puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria hasta un máximo de 2 puntos a razón de 0,003 puntos por día.
- b) Por cada día de trabajo prestado en otras Administraciones Públicas, en un puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,002 puntos por día.
- c) Por cada día de trabajo prestado en empresas de titularidad privada, en puesto de trabajo, igual o similar al del objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,001 punto por día.
- d) Por la asistencia a cursos de formación, perfeccionamiento y/o seminarios, relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 2 puntos, con el siguiente detalle:
 - Cursos de hasta 20 horas 0,020 por curso.
 - Cursos de 21 a 49 horas 0,025 puntos por curso.
 - Cursos de 50 a 99 horas 0,050 puntos por curso.
 - Cursos de 100 a más horas 0,1 punto por curso.
 - Máster: 0,5 puntos.

Sexta. Puntuación final y Bolsa de Empleo.

El Tribunal Calificador publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (cantimpalos.sedelectronica.es), página web oficial del Ayuntamiento (www.cantimpalos.es) y tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista con la suma total de las valoraciones obtenidos en las fases de la convocatoria, ordenados por puntuación, siendo el primer aspirante, el más valorado al que se le formalizará contrato de trabajo y procediendo seguidamente a formalizar la bolsa de empleo por el orden de puntuación.

El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cantimpalos el acta del proceso selectivo, con la propuesta de contratación del aspirante de la relación que mayor puntuación haya obtenido, y con el resto de aspirantes ordenados por puntuación, al objeto de que sean convocados, en el caso de incomparecencia, renuncia, o baja de cualquiera de los aspirantes propuestos, tanto en el momento de la contratación como durante la vigencia de la misma.

La bolsa de empleo se utilizará haciendo llamamientos por el orden de puntuación, mediante una llamada telefónica, un correo electrónico de contacto, que habrán señalado con anterioridad los aspirantes en las instancias. En el caso de que alguno de los aspirantes cambie de teléfono o de correo electrónico, deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Cantimpalos.



Si efectuada la llamada o el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista.

Cuando el aspirante fuera requerido para su contratación y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada entendiendo como tal: enfermedad o asimilación a ILT (incapacidad laboral temporal) para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

El nombramiento se llevará a efecto cuando surjan las necesidades para las que está prevista la Bolsa, debiendo la persona propuesta aportar ante la Administración, en un plazo máximo de diez días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hayan aportado, así como certificado negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación. Una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la contratación.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser llamados por orden de puntuación, para casos de vacante que lo precisen.

Séptima. Incidencias y Régimen Jurídico.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte de las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la convocatoria, que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

No obstante, las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en un plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio ante el Alcalde-Presidente de Ayuntamiento de Cantimpalos, 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 recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estima pertinente.

Octava. Protección de datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone, por parte de las personas aspirantes, del tratamiento de los datos de carácter personal que faciliten en su solicitud, para las publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, Sede Electrónica, tableros de anuncios, página web del Ayuntamiento y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.



De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y en la Ordenanza General por la que se regula el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Cantimpalos, los datos obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en los ficheros de datos con la denominación: "Bolsa de empleo" y "Gestión de nómina y recursos humanos" con finalidad arriba señalados y que son responsabilidad del Ayuntamiento de Cantimpalos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Cantimpalos, a 2 de agosto de 2021.— El Alcalde, Amador Álvarez de Frutos.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA**

Solicitud de Admisión a la convocatoria para la creación de la Bolsa de Empleo de Técnico/a de Educación Infantil para la Guardería Municipal de Cantimpalos

DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE:				
Nombre:	1er. Apellido:	2º Apellido:	D.N.I./pasaporte:	
Domicilio:	Número:	Escalera:	Planta:	Puerta:
Localidad:	Provincia:	C.P.:		
Correo electrónico:	Teléfono 1:	Teléfono 2:		

EXPONE:

A los efectos de ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, en relación con el proceso selectivo para la formación de una Bolsa de Empleo de Técnico/a de Educación Infantil para la Guardería de Cantimpalos.

DECLARA:

— Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

— Que declara conocer y acepta las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección referida.

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo para la formación de una Bolsa de Empleo de Técnico/a de Educación Infantil para la Guardería de Cantimpalos, y asimismo, alego los siguientes méritos auto-bareados:



MÉRITO	DURACIÓN	BAREMACIÓN
a.- Puesto igual o similar en la Administración Local:		0,003 ptos/día hasta 2 ptos
.....
.....
b.- Puesto igual o similar en otras Administraciones Públicas:		0,002 ptos/día hasta 2 ptos.
.....
.....
c.- Puesto igual o similar en empresas privadas:		0,001 pts./día hasta 2 ptos.
.....
.....
d.- Cursos:		Según base 5 apartado d
.....
.....

Nota: Realizar en caso de no disponer de espacio suficiente, una plantilla similar con el espacio necesario para incorporar todos los méritos alegados.

DOCUMENTACIÓN APORTADA:
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente. • Fotocopia compulsada de la titulación exigida. • Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen

Cantimpalos, a ____ de _____ de 2.021.

EL/LA SOLICITANTE,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS (Segovia).

Pl. Mayor, 1. 40360-CANTIMPALOS (Segovia) *Tel. 921496009 *Sede Electrónica: cantimpalos.sedelectronica.es* e:mail : secretaria@cantimpalos.es

PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y en la Ordenanza General por la que se regula el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Cantimpalos se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán incluidos en un fichero titularidad del AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS, con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud por el área/departamento correspondiente. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante un escrito dirigido al responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS – Plaza Mayor, 1 – 40360 Cantimpalos (Segovia) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.