

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3040/23

AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO

A N U N C I O

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2023-0058, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2023, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE CATEGORÍA EDUCADOR INFANTIL DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL A TIEMPO PARCIAL.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía	19/12/2023
Informe de Secretaría	19/12/2023
Decreto de Alcaldía relativo a aprobación de bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección	21/12/2023

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de empleo y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras para la constitución de la presente bolsa de trabajo temporal, no siendo posible la cobertura mediante personal laboral fijo, por no reunir los requisitos legalmente establecidos y en aplicación del principio de celeridad que ha de guiar la selección de personal laboral temporal, según establece el artículo 11.8 del Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, conforme al siguiente tenor literal:

BASES CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE CATEGORÍA PROFESIONAL DE EDUCADOR/A INFANTIL

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de Bolsa de Empleo Temporal de la categoría profesional de Educador/a Infantil, por razones de urgente e inaplazable necesidad ante el incremento en el número de niños a asistir a la Guardería Municipal.

La jornada de trabajo a desarrollar será a tiempo parcial, en horario de lunes a viernes.

Las funciones a desempeñar son la dirección y organización de las actividades de la Guardería Municipal/Escuela Infantil de El Fresno, así como las propias de su titulación y categoría profesional, en relación con los usuarios del Centro, elaborando y ejecutando la programación de su aula y ejerciendo la actividad educativa en su aula, desarrollando

las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación en el centro y todas aquellas otras señaladas en el Convenio colectivo de Centros de Asistencia y Educación Infantil aplicable, inherentes a la categoría de Educadora Infantil.

Segunda. Requisitos de admisión de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título mínimo exigible o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso, en su caso: Título de Técnico Superior de Educación Infantil o Maestro/a en Educación Infantil.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Los interesados podrán presentar solicitudes debidamente cumplimentadas en el modelo oficial (Anexo I) durante el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y se dirigirán al Alcalde-Presidente, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en aras a la celeridad en la tramitación del presente procedimiento por razones de urgente necesidad por incremento en el número de niños asistentes a la Guardería.

Se adjuntará junto a la solicitud que incluye la inscripción y declaración responsable debidamente rellenada y firmada según el modelo oficial (Anexo I):

- a) Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- b) La titulación indicada en la convocatoria.
- c) Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la Fase de Concurso, en la forma que determina la Base Sexta de esta Convocatoria.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado 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 Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica <https://elfresno.sedelectronica.es>, 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, a tenor del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 3 días hábiles.

En el supuesto de formularse reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada anteriormente. En dicha resolución se efectuará igualmente el nombramiento de los miembros del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar esta circunstancia en el anuncio que se indica en el anterior párrafo.

Contra el acuerdo aprobatorio de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Fresno, previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. Órgano de selección.

Conforme recoge el art. 60 del TREBEP, el órgano de selección estará compuesto por un mínimo de tres miembros, todos ellos con voz y voto que serán designado en el momento de la publicación de las listas definitivas, conforme al criterio de celeridad de ha de guiar el presente proceso selectivo en todos sus trámites.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres miembros, y ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la Convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas Bases.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma ley 40/2015.

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

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre, en su composición, dentro de la disponibilidad de personal.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación de personal especialista para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar, actuando con voz, pero sin voto. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con los órganos de selección. A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La selección constará de una única Fase de Concurso:

6.1. FASE DE CONCURSO:

La Fase de Concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.1.1. Baremo de méritos.

El baremo de méritos de la Fase de Concurso se regirá por los siguientes apartados:

6.1.1.1. MÉRITOS PROFESIONALES: máximo 15 puntos.

- a) Por servicios efectivos prestados en la categoría profesional de Educador Infantil como funcionario de carrera o interino o personal laboral indefinido o temporal en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por cada mes de servicio.
- b) Por servicios efectivos prestados en empresas privadas en la categoría de Educador Infantil: 0,08 puntos por cada mes de servicios.

En el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda del Baremo se reducirá en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada.

No se valorarán los servicios superpuestos con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

6.1.1.2. MÉRITOS ACADÉMICOS: máximo 10 puntos.

- a) Por asistencia a cursos, jornadas y seminarios, siempre que su contenido esté directamente relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza convocada y se hayan impartido por Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales o bien cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público y se acrediten mediante título, certificado o diploma, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso:
- Cursos de duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas: 0,25 puntos cada uno.
 - Cursos de 41 a 60 horas lectivas: 0,50 puntos cada uno.
 - Cursos de más de 60 horas lectivas: 0,75 puntos cada uno.

La puntuación total máxima por asistencia a cursos no podrá superar 5,00 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos cursos obtenidos en los últimos 10 años.

Este plazo se contará por años enteros, incluyendo el de la publicación de la presente convocatoria, teniendo en cuenta la necesidad de formación actualizada que requiere el puesto al tratarse de prestar unas funciones directamente dirigidas a menores y con el fin de conseguir un servicio de máxima calidad.

Quedan excluidos por considerarse no relacionados con las funciones a desempeñar en la categoría profesional de Educadora Infantil la asistencia a cursos, jornadas y seminarios de las siguientes materias:

- Actividades extraescolares o cualesquiera que no estén referidos a la actividad y horario habitual de la Guardería Infantil (Monitores de ocio y tiempo libre y similares.
 - Cursos , jornadas y seminarios de idiomas.
 - Manipulador de alimentos.
 - TIC y cualesquiera análogos, salvo que expresamente vayan destinados a niños de 0 a 3 años.
 - Cualesquiera otros cursos que no estén relacionados directamente con las funciones propias de Educador Infantil, según determine el convenio colectivo aplicable o/ y demás legislación vigente.
- b) Por estar en posesión de la Titulación de Maestro de Educación Infantil, siempre que no hayan servido como requisito de acceso del aspirante al presente proceso selectivo: 4,00 puntos.
- c) Por superar ejercicios de la oposición de Educador Infantil, con independencia del número de ejercicios : 1 punto.

6.1.2. Justificación de los méritos de la Fase de Concurso.

Los méritos se acreditarán documentalmente junto con la instancia de solicitud para tomar parte en la Convocatoria y dentro del plazo de presentación de las mismas. La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:

1. Servicios prestados (Epígrafe 6.1.1.1. MÉRITOS PROFESIONALES).

- a) Si se trata de servicios prestados en el Ayuntamiento de El Fresno, el aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración de méritos, sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá posteriormente de oficio por el propio Ayuntamiento.
- b) Si se trata de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de El Fresno o empresas privadas, se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

Documento n.º 1. Certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes.

Documento n.º 2. Certificados de servicios expedidos por los Órganos competentes de la Administración Pública o Empresa o Empresas privada en las que hayan prestado sus servicios, que deberán contener el período o períodos de servicios prestados y, preferentemente, además, una descripción de las funciones realizadas. Excepcionalmente, si la empresa o entidad hubiera desaparecido o resultara imposible materialmente obtener el certificado de servicios por causas no imputables al interesado, podrán acreditarse en su lugar mediante copia del contratos de trabajo o resolución/es de nombramiento, junto con sus prórrogas y anexos. En todo caso deberá figurar de forma inequívoca la categoría profesional y períodos de prestación de los servicios.

Para la acreditación de los servicios prestados será necesaria la presentación de ambos documentos, por una parte, el certificado de servicios, preferentemente acompañado de la descripción de las funciones realizadas, o en su defecto contratos de trabajo y por otra parte el certificado de vida laboral, no bastando la presentación de uno solo de ellos.

En el caso de que, entre la documentación aportada por el aspirante no figure la descripción de las funciones realizadas, el Tribunal adoptará la resolución procedente de cara a la valoración o no de los servicios prestados en función de la denominación y características del puesto que figuren en dicha documentación.

2. Asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar. (6.1.1.2. MÉRITOS ACADÉMICOS. Apartado a).

Se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

3. Titulación Maestro Educación Infantil (Epígrafe 6.1.1.2. MÉRITOS ACADÉMICOS. Apartado b).

Se acreditarán mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Los documentos acreditativos de los méritos se acreditarán mediante fotocopias de los originales que se adjuntarán a la instancia antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No será necesaria inicialmente la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración expresa responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, y sin perjuicio de que posteriormente pueda, en su caso, requerirse de los aspirantes la aportación de los originales de los documentos que se consideren oportunos para su cotejo y compulsión.

4. Certificado expedido por la Administración Pública correspondiente en el que se indique que se ha superado el ejercicio de la oposición para acceso a puesto de categoría de Educador Infantil (Epígrafe 6.1.1.2c. MÉRITOS ACADÉMICOS).

6.1.3. Publicación de las calificaciones de la Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador ordenará la publicación en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://elfresno.sedelectronica.es>, de las calificaciones totales obtenidas en la Fase de Concurso.

Frente a las puntuaciones otorgadas en la Fase de Concurso, los aspirantes podrán formular las alegaciones que consideren oportunas en el plazo que a tal efecto conceda el Tribunal Calificador.

Dichas alegaciones podrán referirse sólo a los méritos debidamente acreditados documentalmente dentro del plazo fijado al efecto, sin que proceda la incorporación de nuevos méritos no acreditados o acreditados insuficientemente en el mencionado plazo.

Séptima. Calificación total y definitiva de los aspirantes.

La puntuación final será la resultante de sumar calificación obtenida en la fase de concurso en los diferentes apartados siendo la calificación máxima de 25 puntos.

En caso de empate entre aspirantes, se dará prioridad a aquel que más puntos tenga en los méritos profesionales (Epígrafe 6.1.1.1).

Si continuase el empate, al que mayor puntuación tenga en los méritos académicos del epígrafe 6.1.1.2.

Si aplicando estos criterios aún se mantiene el empate, se resolverá por orden alfabético de apellidos a partir de la letra que haya sido hecha pública en el Boletín Oficial del Estado en el último sorteo realizado para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración General del Estado y de sus organismos autónomos.

A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –“de”, “del”, “de la(s)”– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

Octava. Resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal procederá a la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, ordenando a los candidatos de mayor a menor puntuación.

La Comisión de Selección, a la vista de los resultados obtenidos, elevará a la Alcaldía la relación ordenada de aspirantes de mayor a menor puntuación y propondrá la constitución de la Bolsa de Empleo.

La propuesta de constitución de la Bolsa de Empleo que, en todo caso vinculará a la Administración, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Novena. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo ocupará el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el concurso de méritos utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La inclusión de aspirantes en la Bolsa de Empleo temporal no confiere derecho alguno a obtención de plaza, únicamente se utilizará para el caso de contrataciones temporales en la presente Categoría y para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, siendo 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 conforme al siguiente procedimiento.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor), según la puntuación obtenida en el concurso de méritos y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir, pasando el llamado al final de la lista.

Los llamamientos se efectuarán desde el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Fresno, conforme al orden rigurosamente establecido y conforme al siguiente procedimiento:

- a) Se avisará telefónicamente en el número indicado por el aspirante en su solicitud de participación al presente proceso selectivo o al número que posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Ayuntamiento de El Fresno, haya aportado el interesado.
- b) De no lograrse la comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de participación en el proceso. En este sentido será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico.

En ambos casos y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando se requiera de manera inmediata por necesidades del servicio.

Si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas para que acepte o renuncie, se acudirá a la persona siguiente.

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.

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presente la posterior formalización de la contratación sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo de tres días hábiles, mediante los documentos justificativos pertinentes pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento, perdiendo su posición de la lista y pasando a figurar al final de la misma.

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 encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El aspirante que haya sido objeto de contratación temporal en esta categoría en el Ayuntamiento de El Fresno, una vez finalizado el contrato será colocado de nuevo en la Bolsa al final de la misma.

El aspirante causará baja definitiva en la lista de espera, en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma, debiendo presentar escrito dirigido al Ayuntamiento de El Fresno.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de un año, con posibilidad de prórrogas año a año, hasta un máximo de cuatro años, incluídas prórrogas, sin perjuicio de que quede anulada por la constitución de una nueva Bolsa temporal.

Los aspirantes que hayan obtenido 0 puntos en la valoración de méritos, se incluirán en la Bolsa, de acuerdo con el orden de presentación de solicitud de participación en el presente proceso selectivo, en el Registro de Documentos del Ayuntamiento de El Fresno.

Los contratos laborales a formalizar se realizarán bajo la modalidad de contrato temporal por circunstancias de la producción, lo serán siempre con pleno cumplimiento a lo establecido en la normativa laboral, en cuanto a duración máxima permitida legalmente.

La presente bolsa también podrá ser de aplicación para la categoría de Educador/a Infantil, cuando resulte necesario proveer a lo largo del mismo curso escolar con carácter temporal dicho puesto por eventualidades que puedan presentarse y exista consignación presupuestaria en supuestos de urgente necesidad y excepcionalidad.

En este caso se aplicarán las mismas condiciones laborales establecidas en estas bases.

Con carácter previo a la formalización del contrato laboral, se exigirá al aspirante la presentación de la siguiente documentación:

1. Documentación acreditativa correspondiente sobre carencia de antecedentes por los delitos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.
2. Copia y original, para su compulsación, de las titulaciones académicas exigidas para poder participar en el proceso selectivo o de la certificación de obtención de las mismas.

Décima. Incidencias.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Decimoprimer. Protección de datos.

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se informa que los datos serán tratados por el Ayuntamiento de El Fresno, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud de participación en la convocatoria de concurso de méritos para la provisión como personal laboral fijo de la plaza indicada en las bases de la convocatoria.

La base de licitud es el artículo 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales, así como los artículos 6.1c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y el artículo 6.1e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- a) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- b) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- d) Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- e) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- f) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- g) 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.

La base jurídica en el caso de categorías especiales, es el artículo 9.2b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral, de acuerdo, entre otras, con la Ley 2/2013, de 15 de mayo, de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad de Castilla y León, Ley 7/2007, de 22 de octubre, de Modificación de la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres de Castilla y León y Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género de Castilla y León.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo del Ayuntamiento, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales de las personas aspirantes serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento <https://elfresno.sedelectronica.es> y portal de transparencia del Ayuntamiento de El Fresno.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de El Fresno, Avenida José Antonio n.º 1, CP 05197, El Fresno, 05001, Ávila (España) o a través de la Sede Electrónica: <https://elfresno.sedelectronica.es>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: dpd.ayuntamientos@diputacionavila.es.

Decimosegunda. Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Selección y a quienes participen en el proceso selectivo.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, con carácter supletorio.

Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección 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.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados, pueden interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de



la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.



ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD
BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL
EDUCADOR/A INFANTIL

Nombre:	1.º Apellido:	2.º Apellido:	DNI/NIE:
1.º Número de teléfono:	2.º Número de teléfono:	Correo electrónico:	

<input type="checkbox"/> Actuando en nombre propio <input type="checkbox"/> En representación de (se ha de adjuntar el poder de representación)	
Empresa/entidad/persona(nombre y apellidos)	CIF/DNI/NIE

Domiciliado en (lugar y medio a efectos de comunicaciones):		
Código postal:	Localidad:	Provincia:
Teléfono de contacto:	Correo electrónico	Otro medio:

Forma de relacionarse con el Ayuntamiento de
<input type="checkbox"/> En papel <input type="checkbox"/> Por medios electrónicos

EXPONE:

Primero. Que desea tomar parte en proceso selectivo convocado para constitución de Bolsa de Empleo Temporal de categoría profesional de Educador/a Infantil en la Guardería Municipal/Escuela Infantil de El Fresno (Ávila) por concurso, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º _____, de fecha ___/___/_____.

Segundo. Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria para tomar parte en el proceso de selección, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- La titulación indicada en la convocatoria.
- Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la Fase de Concurso, en la forma que determina la Base Sexta de esta Convocatoria.

Tercero. Asimismo, el abajo firmante declara responsablemente:

- 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 empleo 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 funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.
- Que cumple los requisitos de la convocatoria (en todo caso habrán de acreditarse en el momento de la contratación o nombramiento si es seleccionado).
- Que acepta íntegramente las bases de la convocatoria.
- La autenticidad de los documentos presentados.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en _____,
a ___ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente Anexo, así como la documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de El Fresno, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su solicitud de participación en la convocatoria de concurso de méritos.

Los datos solicitados son los mínimos necesarios para poder tramitar su solicitud.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de El Fresno, Avenida José Antonio n.º 1, CP 05197, El Fresno, 05001, Ávila (España) o a través de la Sede Electrónica: <https://elfresno.sedelectronica.es/info.0>

Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del email: dpd.ayuntamientos@diputacionavila.es.

Puede consultar el resto de información sobre protección de datos en las bases de la convocatoria.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO (ÁVILA).

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de la convocatoria, así como las bases reguladoras de la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Fresno <https://elfresno.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, comenzando la fecha de presentación de instancias al día siguiente de la publicación del mencionado Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

TERCERO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selectivo , aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://elfresno.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

El Fresno, 21 de diciembre de 2023.

El Alcalde-Presidente, *Antonio Jiménez San Segundo*.