

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04016-2024-U

OLOCAU DEL REY

**ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN
DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL
ENCARGADO DE LA DINAMIZACIÓN DE UNA UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR**

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 2024-0110 de fecha 14 de Agosto de 2024 se han aprobado las bases y convocatoria para el proceso de selección y constitución de una bolsa de empleo de personal laboral temporal para la contratación de personal encargado de la dinamización de una unidad de conciliación familiar, por el sistema de concurso. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN
DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ENCARGADO DE LA
DINAMIZACIÓN DE UNA UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR.**

**PRIMERA. NORMAS GENERALES
OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de personal laboral temporal y proceder a la constitución de una bolsa de empleo temporal para posteriores contrataciones laborales temporales, del personal encargado de la dinamización de la Unidad de Conciliación Familiar del Ayuntamiento de Olocau del Rey.

En el ejercicio 2024 se ha otorgado una subvención económica destinada a la habilitación de una nueva Unidad de Conciliación Familiar por la Diputación Provincial de Castellón en el marco de la convocatoria de subvenciones a ayuntamientos de municipios de la provincia de Castellón de población inferior a mil quinientos habitantes destinadas a la financiación del servicio de Unidad de Conciliación Familiar (UCF), ejercicio económico 2024, publicadas en el BOP núm. 38, de 28 de marzo de 2024.

El Ayuntamiento iniciará el servicio de la Unidad de Conciliación Familiar para lo cual se acudirá a una contratación inicial para la puesta en marcha del mismo.

El objeto de dicha plaza está encaminada a la realización de tareas de dinamizador de la Unidad Municipal de Conciliación Familiar y tiene como función la atención de población infantil de edad inferior a tres años.

La Unidad de Conciliación Familiar se constituye como recurso público de titularidad y gestión municipal, destinado a la atención de población infantil de edad inferior a tres años, con preferencia para aquella en la que concurren trastornos asociados a la diversidad funcional. Configurada como un servicio social de primer nivel de carácter voluntario, su finalidad estriba en dar respuesta a las necesidades de los menores y de sus familias con el fin de que éstas puedan conciliar la vida familiar y laboral en el ámbito rural, contribuyendo a evitar la emigración hacia núcleos poblacionales dotados con mayores recursos, y propiciando a la vez que su población infantil adquiera los hábitos y destrezas propios de su edad.

Se constituirán además, como objetivos básicos de la Unidad de Conciliación Familiar los establecidos en las Bases Reguladoras de la Subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial de Castellón y en general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con el puesto

FUNCIONES DEL/LA ENCARGADO/A DE LA DINAMIZACIÓN DE LA UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR.

Generación, programación y evaluación de los procesos educativos y de atención a la infancia de la Unidad de Conciliación Familiar de acuerdo con la normativa educativa y las directrices marcadas el centro, por el Ayuntamiento y por la Diputación Provincial de Castellón; responsabilidad de la adecuada gestión, dentro del aula, de la ejecución de los programas adaptados a la población infantil a la que se dirige.

Datos del puesto de trabajo:

Centro de Trabajo	Unidad Municipal de Conciliación Familiar.
Denominación de la plaza/puesto	Personal encargado de dinamización de la Unidad de Conciliación Familiar Técnico Educador/a Infantil.
Régimen	Personal laboral temporal, a tiempo parcial.
Categoría profesional	Grupo C1
Titulación exigible	Técnico/a en Educación Infantil u homóloga.
Sistema selectivo	Concurso: baremación de méritos
Nº de vacantes	1 y creación bolsa para posteriores vacantes y/o necesidades.
Funciones encomendadas	Dinamización de la unidad de conciliación familiar.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

Los trabajos se desarrollaran mediante contrato laboral, de carácter temporal, a tiempo parcial, en modalidad de obra o servicio determinado, de acuerdo con el Real Decreto 2720/98, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada (B.O.E. de 8 de enero de 1999), durante el tiempo necesario para la puesta en marcha inicial y dinamización de la Unidad de Conciliación Familiar.

La jornada de trabajo será de jornada a tiempo parcial: 30 horas semanales.

La duración del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024. Este contrato podrá ser prorrogado si las necesidades del servicio así lo consideran.

Se fija una retribución neta de acuerdo a la subvención económica otorgada por la Diputación Provincial de Castellón. Las retribuciones del personal que obtenga el nombramiento o contrato vendrán determinadas por las básicas del grupo de titulación que corresponda, y las complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de los Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos 53.1, 54 y 55 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

a) 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, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado 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) Disponer de titulación como Técnico/a en Educación Infantil u homóloga.

En todo caso se entenderán por equivalente u homólogo o como formación básica de admisión de aspirantes, las siguiente especialidades y/o titulaciones:

- Título de maestro con especialidad en Educación Infantil o título de grado equivalente.

- Técnico especialista en Jardín de Infancia.

- Técnico superior de Educación Infantil.
- Profesionales que hayan obtenido al especialización y la habilitación de acuerdo con la Orden de 11 de enero de 1996, del Ministerio de Educación y Ciencia.
- Profesionales que cumplan los requisitos contemplados en la Orden de 11 de octubre de 1994 para centros de Educación Infantil de primer ciclo.

Deberá estarse en posesión de los títulos de las distintas especialidades o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento de la firma del contrato como personal laboral. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General o en la forma que determina 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 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. El resto de las publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el portal web de este Ayuntamiento [<https://olocaudelrey.es>].

Las instancias deberán acompañarse de los justificantes de los requisitos que constan en la base tercera. Además también irán acompañadas de:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente en vigor.
- Fotocopia de la Documentación acreditativa de estar en posesión de alguna titulación requerida.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Memoria-Proyecto del plan de trabajo para la dinamización de la Unidad Municipal Conciliación Familiar. No excederá de 10 páginas, con un tipo de letra Arial Tamaño 12 e interlineado de 1,5.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el portal web de este Ayuntamiento [<https://olocaudelrey.es>], se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación de deficiencias en la documentación aportada inicialmente por los aspirantes.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el portal web de este Ayuntamiento, señalando el día y hora de la reunión del Tribunal de Selección.

En caso de que todos los aspirantes hayan sido admitidos, no será necesario publicar la lista provisional, publicándose directamente la definitiva.

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

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

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.

Según lo establecido en el artículo 57.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, como en el presente caso, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidenta: Trabajadora Social de la Mancomunitat Els Ports.
- Vocal: Trabajadora Social de la Mancomunitat Els Ports.
- Vocal: Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Olocau del Rey.
- Secretaria: La Secretaria – Interventora del Ayuntamiento que actuará con voz y sin voto.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal de Selección 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 son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo del proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en baremación de méritos: formación, experiencia, conocimiento del valenciano y entrevista con valoración del proyecto/memoria del plan de trabajo.

BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

a) Formación: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos. Por cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación o perfeccionamiento, relacionadas con la materia y con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar o formación complementaria relacionada con el mismo. Se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 10 a 20 horas 0,10 puntos/curso
Cursos de 21 a 40 horas 0,20 puntos/curso
Cursos de 41 a 100 horas 0,30 puntos/curso
Cursos de más de 100 horas 0,40 puntos/curso
No se valorarán cursos inferiores a 10 horas.

b) Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la experiencia profesional de las personas aspirantes, relacionada con las características de la convocatoria, de acuerdo con el siguiente criterio:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en un puesto de trabajo con las mismas características que el solicitado, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo título que las presentes bases a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio.

- Por servicios prestados en el sector privado en un puesto de trabajo de las mismas características que el solicitado, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo título que las presente bases, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio.

Se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo de trabajo inferiores a un mes, una vez sumados todos los periodos trabajados acreditados por los aspirantes, valorándose proporcionalmente.

La experiencia profesional se acreditará de la siguiente manera:

En las Administraciones Públicas: mediante certificación expedida por la administración correspondiente, en la que conste el tiempo trabajado y las características de la plaza o puesto de trabajo ejercido.

En el Sector Privado: mediante contrato de trabajo y vida laboral expedida por el órgano competente de la Seguridad Social (siendo necesarios ambos documentos). Si de los términos del contrato de trabajo no se pueden deducir las funciones desarrolladas, se deberá aportar una Certificación de la empresa que las recoja. En el caso de los trabajadores autónomos, trabajadores por cuenta propia y profesionales liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral etc.)

c) Conocimiento del valenciano. El conocimiento del Valenciano se valorará hasta un máximo de un punto siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente, con arreglo al siguiente baremo:

Conocimiento Oral (A2): 0,25 puntos.

Conocimiento de Nivel Elemental (B1): 0,50 puntos.

Conocimiento de Nivel Medio (C1): 0,75 puntos.

Conocimiento de Nivel Superior (C2): 1 punto.

Las puntuaciones de este apartado no serán acumulables. La valoración de un nivel superior excluye la de los inferiores.

d) Entrevista. Se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos.

Los/as aspirantes deberán presentar una memoria de trabajo en la que se refleje un Plan de Trabajo para la dinamización de la Unidad de Conciliación Familiar donde se explique el trabajo que se desarrollaría. Esta memoria con propuesta de plan, se presentará junto con la instancia, valorándose su contenido en la entrevista.

En la entrevista los/las aspirantes deberán exponer la memoria presentada y se valorará la capacidad, conocimientos y aptitud para llevar a cabo el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

· Capacidad: entendida como la capacidad para programar y organizar las actividades y gestión de la Unidad de Conciliación Familiar.

· Conocimientos: sobre los objetivos, recursos y acciones necesarias.

· Aptitud: valorar la capacidad del aspirante respecto del perfil profesional requerido.

Los aspirantes serán convocados para la entrevista en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho aquellos que no comparezcan a realizarla, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Los aspirantes serán citados por el orden de registro de la solicitud.

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso: baremación de méritos, formación, experiencia, conocimiento del valenciano y entrevista con valoración del proyecto/memoria del plan de trabajo.

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente y sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En caso de empate entre la puntuación de las personas aspirantes, este se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el apartado experiencia y de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado entrevista. Y finalmente de persistir el empate este se resolverá mediante la celebración de un sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal web de este Ayuntamiento [<https://olocaudelrey.es>]. Se establecerá un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación en el portal web y el tablón de anuncios para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con el resultado de la fase de concurso.

El tribunal elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que quedan incluidos en la bolsa de trabajo para posteriores contrataciones temporales.

La Presidencia dictará Resolución formando la bolsa de empleo temporal, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Dicha Resolución también se hará pública. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario proceder a la contratación laboral temporal de personal encargado de la dinamización de la Unidad de Conciliación Familiar del Ayuntamiento de Olocau del Rey, permanecerá vigente hasta que se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la correspondiente especialidad o categoría profesional, hasta su agotamiento por renuncia de todos sus integrantes a los llamamientos efectuados o bien hasta que se decida por la Corporación la formación de una nueva bolsa de empleo temporal.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

Cuando resulte necesario proceder a la contratación laboral temporal de personal encargado de la dinamización de la Unidad de Conciliación Familiar del Ayuntamiento de Olocau del Rey se efectuará llamamiento a favor del aspirante incluido en la bolsa de empleo temporal que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Será suficiente efectuar el llamamiento por correo electrónico.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante rechaza la oferta si no atiende al llamamiento en el plazo de dos días hábiles desde que fuera requerido. La falta de aceptación sin causa justificada o la renuncia una vez se haya formalizado el contrato, supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de empleo temporal, salvo que concurren alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- 1.- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- 2.- Por enfermedad común o accidente profesional o enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- 3.- Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración u empresa, o en ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días naturales desde el llamamiento para aportar al Ayuntamiento la documentación que acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

La duración de la contratación será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa la misma. En caso de finalización de la contratación sin completar, la duración acumulada de los diferentes contratos temporales realizados con el trabajador/a, los veinticuatro meses de servicios en un período de treinta meses, el candidato/a incluido en la bolsa de empleo temporal podrá ser nue-

vamente contratado hasta completar dicho período. En ningún caso la duración acumulada de los diferentes contratos temporales podrá superar los 24 meses en un período de 30 meses, de acuerdo con el artículo 15.5 del 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.

Finalizada la vigencia del contrato y una vez la duración acumulada de la totalidad de las contrataciones efectuadas con un mismo trabajador/a haya alcanzado dicha duración de veinticuatro meses, no se podrá formalizar otro nuevo hasta tanto no se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos los datos que figuren en la instancia, y en particular, la dirección de correo electrónico.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, actualice o modifique.

DÉCIMA. Incidencias

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

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.

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 Castellón a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Olocau del Rey, 14 de agosto de 2024.

El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. Sergio Guillén Rico

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:

Fecha Nacimiento :

N.I.F:

Dirección:

CP/Municipio/Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación Postal

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO AL QUE SE OPTA: Convocatoria y proceso de selección y constitución de bolsa de empleo para la contratación laboral de personal encargado de la dinamización de una unidad de conciliación familiar.

OBJETO DE LA SOLICITUD.

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la plaza PERSONAL ENCARGADO DE LA DINAMIZACIÓN DE UNA UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR en régimen laboral temporal, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Que declara bajo su responsabilidad que cumple con todos los requisitos previstos exigidos por los artículos 53 de la Ley 10/2010. de 9 de julio, de la Generalitat,

· Tener 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.

· 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.

· Tener la titulación exigida.

· Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado, declarando que son ciertos todos los datos consignados en la misma.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente en vigor.
2. Fotocopia de la Documentación acreditativa de estar en posesión de alguna titulación requerida.
3. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
4. Memoria-Proyecto del plan de trabajo para la dinamización de la Unidad Municipal de Conciliación Familiar.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE OLOCAU DEL REY