

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3110

Aínsa-Sobrarbe

Secretaría

Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de monitor-cuidador de niños en Aínsa

Convocatoria empleo público, creación de una bolsa de trabajo para ejercer como monitor-cuidador de niños en Aínsa.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR-CUIDADOR DE NIÑOS EN AÍNSA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, por concurso de méritos, de una BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR-CUIDADOR DE NIÑOS, para cubrir posibles necesidades sobrevenidas.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

En el caso de que se llegara a contratar a algún miembro de la Bolsa, el contrato será laboral de carácter temporal, a tiempo parcial.

La vigencia de la bolsa de trabajo se extiende durante los ejercicios 2026 y 2027 y, en su caso, prórroga de seis meses más.

La jornada laboral se determinará anualmente, al inicio de cada curso escolar, y según las directrices del propio Ayuntamiento.

El puesto de trabajo es equivalente al Grupo AP Nivel 14.

Las retribuciones serán las establecidas en las Tablas Salariales correspondientes al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe, referidas proporcionalmente al porcentaje a tiempo parcial del contrato.

TERCERA.- FUNCIONES.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional siendo las más significativas, sin que la siguiente enunciación tenga carácter limitativo, las que siguen:

Supervisar y velar por la seguridad de los niños en todo momento.

- Atender sus necesidades básicas, como alimentación, higiene y descanso, cuando sea necesario.
- Organizar y dirigir actividades lúdicas, educativas y recreativas acordes a su edad.
- Fomentar hábitos de convivencia, respeto, autonomía y trabajo en equipo.
- Acompañar y apoyar a los niños durante excursiones, campamentos, talleres o actividades extraescolares.
- Observar el comportamiento de los menores e intervenir ante conflictos o situaciones de riesgo.
- Aplicar las normas de seguridad y los protocolos de actuación en caso de emergencia o accidente.
- Mantener una comunicación fluida con las familias y con el equipo educativo o de coordinación.
- Preparar y cuidar el material necesario para el desarrollo de las actividades.
- Promover un ambiente seguro, inclusivo y motivador que favorezca el aprendizaje y el bienestar de los niños.

En particular, se deberá proceder a la apertura del pabellón municipal cuando el Consistorio a través de sus representantes legales, así lo requiera.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al procedimiento selectivo del concurso, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo podrán participar en el proceso selectivo otros extranjeros con permiso de residencia en España.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) No padecer enfermedad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No hallarse incurso en supuesto alguno de incapacidad o incompatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar previstos en la legislación vigente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) En lo referente a la titulación, estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente, o bien estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria.

g) Aceptar íntegramente las condiciones de contratación y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del servicio con arreglo a las mismas.

QUINTA.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde- Presidente en el modelo recogido en el Anexo I de estas bases, presentándose en los Registros del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Si el último día de presentación de instancias coincidiera con domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

En la solicitud los aspirantes harán constar que aceptan íntegramente las presentes bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las mismas, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y comprometiéndose a jurar o prometer acatamiento a la Constitución Española.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte y permiso de residencia.
- Fotocopia de las titulaciones, permisos, u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las instancias podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

No se podrán tener en cuenta por el Tribunal aquellos méritos que no hayan sido alegados previamente y suficientemente acreditados.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución nombrando los miembros del Tribunal a efectos de posibles abstenciones o recusaciones, y aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la entidad local, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para las subsanaciones o reclamaciones que procedan. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del concurso. En el caso de que no haya aspirantes que hayan sido excluidos, la lista que se apruebe se elevará a definitiva.

La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes resolverá en su caso las subsanaciones o reclamaciones que se puedan haber presentado, y será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento definitivo de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, fecha y hora de evaluación y valoración de la documentación.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal seleccionador será designado por la Alcaldía-Presidencia ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Sus integrantes deberán pertenecer al mismo grupo y subgrupo o a grupo superior, y poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Estará constituido por un presidente, tres vocales, y un secretario (con voz y voto), además de por los respectivos suplentes.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual. Dicho Tribunal deberá ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, si lo considera necesario, podrá ser auxiliado por especialistas o asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

No obstante, el Tribunal seleccionador estará constituido por:

Presidente:

Un Técnico-Administrativo del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe.

Vocales:

Un Administrativo o Administrativa del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe.

Un Administrativo o Administrativa del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe.

Un Representante del Comité de Empresa.

Secretario:

El Secretario- Interventor del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Concurso:

En ella el Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia laboral (Hasta 5 puntos):

- Por experiencia profesional en puestos de similar naturaleza, relacionados con el cuidado de niños, en administraciones públicas, **3,5 puntos**.

- Por experiencia profesional en puestos de similar naturaleza, relacionados con el cuidado de niños, en entidades privadas o concertadas, **1,5 puntos**.

Dicha experiencia se acreditará mediante certificación expedida por el organismo público o privado en que hubiese prestado dichos servicios el aspirante, en la que deberá constar años, meses y días de servicio, así como puesto que desempeñó, que se acompañará del informe de vida laboral.

b) Formación (Hasta 5 puntos):

- Por estar en posesión de otra titulación superior a la exigida en las condiciones de admisión, relacionada con las funciones de la plaza, **3 puntos**.

Se acreditará mediante fotocopia del título en cuestión.

- Por cursos de formación o especialización en entidades públicas, privadas o concertadas relacionados con las funciones del puesto, **2 puntos**.

Se acreditarán mediante fotocopia del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas del curso y organismo oficial que lo impartió.

En ningún caso serán valorados los méritos no invocados, ni aquellos que, aún invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias.

NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el concurso. La relación de aspirantes que superen dicho proceso con sus correspondientes puntuaciones se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento.

Concluido el proceso, y hechos públicos los resultados, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación mencionada de mayor a menor puntuación.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Si un aspirante de la Bolsa, es propuesto para su contratación, aportará ante el Ayuntamiento para su contratación, salvo que ya conste en el expediente, la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia del Título acreditativo exigido para el puesto de trabajo.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, y de no incurrir en ninguna causa legal de incapacidad o incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Certificado de Delitos Sexuales o justificante de haberlo solicitado.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, si el aspirante seleccionado no presentara la documentación señalada, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En este supuesto, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que, por orden, le siga en puntuación.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO.

Una vez valorada la fase de concurso, el Tribunal publicará los resultados según el orden de calificación total obtenido.

El orden de los integrantes de la Bolsa de Trabajo vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el concurso.

A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos a los integrantes de la Bolsa de Trabajo según el orden que ocupen en la bolsa, guardándose la debida constancia documental de todo ello.

Durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo, si se produjeran necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el Negociado de Personal contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la Bolsa mediante localización telefónica en horario de 8,00 a 15,00 horas.

Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará durante toda la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción.

Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el aspirante, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de 2 horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato

Los aspirantes no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera.

Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida. Los aspirantes localizados deberán comunicar por escrito el mismo día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien al llamamiento realizado serán penalizados con 6 meses de exclusión de la misma salvo en los siguientes supuestos:

a) Por encontrarse prestado servicio en una administración pública, empresa pública o privada, o ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. En este supuesto el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo. El aspirante quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa. En aquellos casos en que el contrato o nombramiento con otra empresa o entidad no conste fecha de finalización, el interesado quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta que justifique su cese en la empresa o entidad en la que preste servicio. Dicha justificación deberá presentarla en la corporación en el plazo de 15 días hábiles desde su cese, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

b) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo, parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. En este supuesto el interesado deberá justificar, mediante informe médico, tal extremo en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo. El interesado quedará en la

bolsa de trabajo como «no disponible» hasta que justifique el alta médica, que deberá presentar en la corporación en el plazo de 15 días hábiles desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcionarial y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales. En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación de trabajo y cese que lo establecido en el apartado a) entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcionarial.

Para la correcta localización de los aspirantes, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales los documentos, originales o copia compulsada, acreditativos de las condiciones de capacidad, méritos u otros requisitos exigidos en la presente convocatoria así como Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública y Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión de la Bolsa, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

La vigencia de la presente bolsas de empleo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría. En cualquier caso tendrá una vigencia de dos años, y podrá prorrogarse antes de su finalización, mediante resolución expresa, por un plazo no superior a 6 meses. Ello sin perjuicio de que pueda ser expresamente derogada en cualquier momento por órgano competente.

Cualquier variación que, durante la vigencia de la bolsa, se pudiera producir en los datos aportados por los interesados deberá ponerse en conocimiento de la entidad local.

DECIMOSEGUNDA.- PERIODO DE PRUEBA.

En el caso de resultar contratado algún aspirante de la Bolsa de Trabajo, se establecerá un periodo de prueba de 14 días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

DECIMOTERCERA.-INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOCUARTA.- RÉGIMEN SUPLETORIO.

En lo no previsto en estas bases, en cuanto proceda serán de aplicación las normas reguladoras del empleo público, las normas reguladoras de selección, provisión e ingreso del personal al servicio de la administración pública y la normativa de régimen local.

DECIMOQUINTA.-RECURSOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR-CUIDADOR DE NIÑOS EN AÍNSA.

con D. _____, mayor de edad,
D.N.I. nº: _____ y domicilio en _____.
_____, de C.P.-Localidad _____
Teléfono _____ e-mail: _____

Enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe para la constitución mediante concurso, de una BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR-CUIDADOR DE NIÑOS EN AÍNSA ,

EXPONE:

- Que acepta íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con la Base Tercera de la citada convocatoria, manifestando los siguientes méritos que acredita documentalmente:

-
-
-
-

Y SOLICITA:

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de dicha plaza, a cuyo efecto se acompañan los justificantes de los méritos alegados.

En a, de de 2026.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE.

Aínsa , a 10 de julio de 2026

Enrique Pueyo García
Alcalde-Presidente