



Expte. N° 292/2022.

Asunto: CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO AUXILIARES DE EDUCACION INFANTIL

Fecha de iniciación: 24/11/2022

**“BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO  
AUXILIARES DE EDUCACION INFANTIL”**

**PRIMERO.- Objeto.**

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de un **AUXILIAR DE EDUCACION INFANTIL** en el Ayuntamiento de Albaladejo, para el inicio de actividad de Escuela Infantil y bolsa de trabajo para sustitución transitoria en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, o refuerzo de servicios.

Las **funciones** a desempeñar serán las que figuren en la descripción de este puesto de trabajo vigente en cada momento.

El **proceso selectivo** se regirá de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La bolsa convocada está adscrita al grupo C2 dotada con el sueldo correspondiente a dicho grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la legislación vigente. La jornada será de 35 horas semanas de lunes a viernes.

La convocatoria se anunciara en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

**SEGUNDO.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir a la expiración del plazo de finalización de presentación de solicitudes los siguientes requisitos que a continuación se enumeran:

- **Ser español**, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener **cumplidos los 16 años** y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido **separado mediante expediente disciplinario** del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de **incompatibilidad** previstos en la legislación vigente. Ley 53/1994, de 26 de diciembre y de desarrollo, referido a la fecha de nombramiento.
- No padecer **enfermedad o defecto físico o psíquico que** impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas el puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de la correspondiente convocatoria.
- **Estar en posesión del título de Técnico Auxiliar de Jardín de Infancia o superior.**





### **TERCERO.- Presentación de solicitudes y documentación a presentar.**

Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos recogidos en la convocatoria, y siempre referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo mediante el correspondiente nombramiento en la forma legalmente prevista, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albaladejo y se presentaran en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en el Registro Electrónico en la sede electrónica: [Htttts://Albaladejo.sedelectronica.es/](https://Albaladejo.sedelectronica.es/), o bien mediante el procedimiento que se regula en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el Plazo de DIEZ DIAS HABILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Declaración jurada o promesa de **no padecer enfermedad** o defecto físico que impida el desempleo de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante **expediente disciplinario** del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.
- Copia de la **titulación** exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los **méritos** y circunstancias alegados que deban ser valorados. En su caso para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.

Los títulos de los cursos de formación y perfeccionamiento, así como las titulaciones académicas adicionales deber aportarse junto con la solicitud, no admitiéndose ninguna documentación posteriormente.

La presentación de las solicitudes conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

### **CUARTO.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios y en Tablón de Anuncios Electrónico de Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencia, en su caso. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva.

Los listados se publicarán atendiendo a lo recogido en la Ley Orgánica de protección de datos

### **QUINTO.- Tribunal calificador.**

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:





- Un Presidente, designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo a propuesta de otra Administración Pública.
- Un Secretario, designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento, que cumpla con los requisitos de titulación.
- Tres Vocales, designados por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo a propuesta de otra Administración Pública.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal 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, acordado por mayoría de sus miembros.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del presidente y secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

#### **SEXTO.- Sistema de selección.**

El sistema de selección será el sistema de concurso.

FASE DE CONCURSO. – Serán 20,00 puntos.

- a) **Experiencia Laboral. (máximo 10,00 puntos.)** Se puntuará como sigue:
- Por los servicios prestados en la misma escala, subescala, categoría o grupo profesional y funciones de la misma naturaleza o análoga a las del puesto al que se opta o equivalente en las administraciones Públicas, a razón de 0,50 ptos. por mes de servicios prestados.
  - Por trabajo desarrollado de forma remunerada de la misma naturaleza al que se opta en cualquier otro centro, entidad o empresa a 0,25 ptos. por mes trabajado.

Para la acreditación de dicha experiencia se deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificación de servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.
- Contrato de trabajo o certificación de empresa justificativo de la experiencia manifestada en empresas privadas, con referencia expresa al periodo de prestación de servicios y categoría en la que se han prestado los mismos.
- Informe de vida laboral actualizado en el que consten los servicios cuya valoración se pretende.

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 % de aquella, en el caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado. Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes.

- b) **Formación y cursos relacionados (máximo 5,00 ptos.)**





Se tendrá en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por las siguientes entidades:

- Administraciones públicas
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las administraciones públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las administraciones públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos

Los cursos se valorarán según su duración:

- De 20 a 30 horas: 0,20 pts.
- De 31 a 60 horas: 0,40 pts.
- De 61 a 100 horas: 0,80 pts.
- De 101 a 150 horas: 1,50 pts.
- De 151 a 300 horas: 1,50 pts.
- De 301 o más horas: 2,00 pts.

No se valorarán los cursos de formación con duración inferior a 20 horas.

Por estar en posesión de categoría similar o superior exigida en la convocatoria, 0,50 pts.

**(hasta un máximo de 2,00 pts.)**

**c) Por otra titulación: (máximo 3,00 pts.)**

La valoración total de esta fase se puntuará como sigue:

Por estar en posesión de titulación oficial de idiomas como sigue:

- Nivel avanzado C1: 1,50 pts.
- Nivel intermedio B2: 1,00 pts.
- Nivel básico B1: 0,50 pts.

#### **SÉPTIMO.- Calificación final y relación de aprobados.**

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas la fase de concurso. A los efectos oportunos, se elaborará un listado con los aspirantes por orden decreciente de la puntuación obtenida para formar parte de la Bolsa de Auxiliar de Educación Infantil de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Albaladejo.

En el caso de que de la suma de las puntuaciones obtenidas resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados, se establecerán las siguientes prioridades:

- Preferencia de mayor experiencia profesional.
- Preferencia el que mayor titulación.
- Preferencia el de mayores méritos.

En el caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo, el cual tendrá carácter público y será realizado por el órgano de selección.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica, el listado de los candidatos aprobados por orden de puntuación obtenida.

Una vez publicada la composición de la Bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios, se **dispondrá de un plazo de 3 días hábiles** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.





Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **OCTAVO.- Presentación de documentos.**

El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de 3 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Albaladejo la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.
- c) Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.
- d) Originales de la titulación exigida.

Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y será excluido de la bolsa de trabajo.

#### **NOVENO.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

La gestión de esta Bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, sin no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante o mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste. El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, para aceptar la oferta. Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta, si, en el plazo de 24 horas indicado para su aceptación, no contestara, no presentase la documentación requerida; o bien, no se personara en el Ayuntamiento.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, y en los supuestos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

La no aceptación del llamamiento realizado de forma injustificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del aspirante que lo haya rechazado.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de trabajo.

En todo caso, tendrá que acreditar estas circunstancias, así como la finalización de las mismas. Su acreditación determinará que el interesado mantenga la posición que le correspondiese en la bolsa, según el orden de puntuación obtenido.

Quienes no justificaran la titulación, requisitos o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.





#### **DÉCIMO.- Incidencias y reclamaciones.**

Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución definitiva del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el 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, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo correspondiente a su jurisdicción, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

**Albaladejo, documento firmado electrónicamente**





## ANEXO I.

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

D<sup>a</sup>./D. \_\_\_\_\_,  
con DNI n.º \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificación en:  
\_\_\_\_\_ n.º teléfono \_\_\_\_\_, correo  
electrónico \_\_\_\_\_.

Titulación que acredita para solicitar su admisión en el proceso selectivo:

\_\_\_\_\_.

## EXPONE

**PRIMERO:** Que vista la convocatoria anunciada en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una bolsa de trabajo de AUXILIAR EN EDUCACIÓN INFANTIL, Ayuntamiento de Albaladejo, conforme a las bases que se publican, en el Tablón de anuncios, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

**SEGUNDO.** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Por todo lo cual,

## SOLICITO

Que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Documentación que se adjunta:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.





- Informe de vida laboral expedido en los últimos tres meses a la publicación de la convocatoria, por el órgano competente de la Seguridad Social; y contratos que quieran ser aportados para valoración de la experiencia.

### DECLARACION RESPONSABLE

Declara no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
El/la Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

