



**AYUNTAMIENTO DE
VILLALUENGA DE LA SAGRA**

**“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACION DE
UNA BOLSA DE TRABAJO PARA UN PUESTO DE AUXILIAR DE ESCUELA
INFANTIL”**

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión y contratación de personal laboral temporal a tiempo parcial (25 horas semanales), y no permanente, destinado a cubrir las necesidades actuales y futuras de la Escuela Infantil Villapeques de Villaluenga de la Sagra, en la categoría laboral de:

- Auxiliar, con la titulación de Auxiliar de Jardín de Infancia, Auxiliar de Escuelas Infantiles o equivalente, o titulación superior.

La necesidad de agilizar el procedimiento de contratación del personal laboral temporal y no permanente de la Escuela Infantil Villapeques, con el fin de cubrir las necesidades que se puedan producir por causas sobrevenidas y las vacantes del mismo que se puedan producir, exige la elaboración y aprobación de unas bases que configuren un sistema objetivo de selección, mediante listas de reserva, o bolsas de trabajo que, a su vez, permitan conciliar los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, en la selección de futuros aspirantes, con el de urgencia en la cobertura temporal de necesidades urgentes e inaplazables.

La presente bolsa de trabajo se mantendrá vigente durante tres años, si bien la contratación de los participantes vendrá determinada por el Ayuntamiento, en función de necesidades y/o demandas del servicio y la disponibilidad presupuestaria.



II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso de selección, **todos** y cada uno de los siguientes requisitos:

REQUISITOS GENERALES (deberán cumplirse para formar parte de la Bolsa Definitiva)	JUSTIFICACIÓN
Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en la Ley 5/2015, debiendo de acreditar antes de la contratación que reúnen los requisitos legales para ser contratados	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O NIE
Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O NIE
Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a la categoría laboral convocada. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.	Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales deberán alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen, que deberá ser acreditado mediante certificación vinculante de un equipo multiprofesional en el que conste que esté en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo al que aspira.



Estar en posesión del Título de Auxiliar de Jardín de Infancia, Auxiliar de Escuelas Infantiles o equivalente. Se aceptarán también titulaciones superiores relacionadas con el Educación Infantil. Técnico Superior en Educación Infantil y/o Diplomatura de Grado en Magisterio en la especialidad de Educación Infantil o Título de Maestro en la especialidad de Educación Infantil.	FOTOCOPIA COMPULSADA DEL TITULO CORRESPONDIENTE
No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, o haber sido separado del servicio de cualquiera de las AAPP o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA mediante expediente disciplinario ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de las funciones públicas.	DECLARACION INCLUIDA EN LA SOLICITUD
No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la ley 54/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las AAPP.	DECLARACION INCLUIDA EN LA SOLICITUD

III. SOLICITUDES Y DOCUMENTACION:

La solicitud para tomar parte en la selección se presentará según modelo normalizado que será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales y en la página web, de lunes a viernes, de 10:00 a 13:00 horas **desde el 22 y hasta el 30 de noviembre de 2021**

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de cumplir con los requisitos de la convocatoria (Apartado II)
- Documentación acreditativa de alguna circunstancia susceptible de puntuación en el baremo (experiencia, formación, etc.) (Apartado V).

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web, contendrá la relación nominal de excluidos con sus correspondientes DNI, causas de las exclusiones y plazo de subsanación de defectos.



El plazo de subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes, o su omisión en la relación de admitidos, será de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución anterior en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen su exclusión, o no aleguen su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán, definitivamente excluidos del proceso selectivo mediante Resolución motivada de esta Alcaldía.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá la composición nominal del Tribunal calificador que fijará el lugar, fecha y hora de baremación de las solicitudes.

Una vez concluida dicha baremación, los resultados serán expuestos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web, estableciéndose un nuevo plazo de tres días hábiles para presentación de alegaciones. Concluido dicho plazo se elevará a definitivo el resultado.

IV. COMPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección estará integrada por:

- Un/a Presidente/a
- Un/a Secretario/a
- Tres Vocales

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes. La Comisión resolverá, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan, de la aplicación de las normas contenidas en esta convocatoria.

V. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección se determinará mediante:

- Concurso de méritos, relacionados con tareas específicas a realizar en el puesto de trabajo, de acuerdo con el siguiente baremo:



APARTADO 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL		
VALORACIÓN	PUNTOS	ACREDITACIÓN
Por servicios prestados como Auxiliar de Escuela Infantil, impartidos en el primer ciclo (0-3 años) en la Administración Pública, con categoría igual o superior al puesto convocado	0,20 puntos por mes, con un máximo de 4 puntos	Certificado de vida laboral y de servicios prestados en el que consten el tiempo y la categoría profesional.
Por servicios prestados como Auxiliar de Escuela Infantil, impartidos en el primer ciclo (0-3 años) en otras Guarderías o Escuelas de Educación Infantil, con categoría igual o superior al puesto convocado	0,10 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos	Contratos de trabajo acompañados de informe de vida laboral y/o certificado de empresa. Los trabajadores autónomos deberán presentar certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social donde consten los períodos de alta en el Régimen Especial correspondiente y la descripción de la actividad desarrollada, así como el tiempo en el que se ha desarrollado la actividad.
APARTADO 2. FORMACIÓN		
VALORACIÓN	PUNTOS	ACREDITACIÓN
Por actuaciones formativas con un mínimo de 15 horas de duración, que hayan sido convocadas por las Administraciones educativas u otras entidades que están relacionadas directamente con el puesto de trabajo	De 15 a 30 horas: 0,10 De 31 hasta 50 horas: 0,20 DE 51 a 100 horas: 0,40 Más de 100 horas: 0,50 Máximo: 3 puntos	Copia compulsada del título, diploma o certificación de este, con indicación de la materia impartidas y del número de horas de duración. De no venir expresado alguno de estos extremos, no podrá computarse.



APARTADO 3.- EMPADRONAMIENTO EN EL MUNICIPIO		
VALORACIÓN	PUNTOS	ACREDITACIÓN
Se valorará la residencia en el municipio con anterioridad a la fecha de publicación de las presentes bases debido a la urgencia tanto del procedimiento como de posibles sustituciones del titular del puesto	2 Puntos	Autorización para consultar datos en el padrón municipal

VI. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Una vez baremados los méritos presentados por los candidatos, el Tribunal elaborará la prelación de aspirantes, que habrán de conformar la bolsa de trabajo, que es objeto de la presente convocatoria. En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en el apartado de experiencia profesional.

Se publicará la lista definitiva de candidatos integrantes de la Bolsa de Empleo en el Tablón de Anuncios. El plazo de reclamación se establece en tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación.

VII. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL.

Una vez cumplido el plazo de reclamación, se dará por definitiva la Bolsa de Empleo Temporal.

El Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, utilizará esta Bolsa para cubrir las necesidades de contratación de la Escuela de Educación Infantil en el plazo de 3 años desde la constitución definitiva de la misma.

La contratación se verificará atendiendo a la prelación resultante de la bolsa de trabajo, cuyo primer aspirante será, en todo caso el primer contratado y, así sucesivamente. El hecho de haber provisto con anterioridad la sustitución, no impedirá que se realice un nuevo llamamiento a favor del



mismo aspirante, salvo que éste manifieste su negativa, o imposibilidad a incorporarse a su puesto de trabajo.

A tal efecto los aspirantes deberán consignar número de teléfono de contacto. El funcionario o empleado público responsable del área del Ayuntamiento, comunicará al aspirante, por este medio, el llamamiento, procediendo posteriormente a emitir la diligencia, en la que se haga constar la aceptación o rechazo del aspirante. En el caso de que un aspirante no pueda ser localizado, también se emitirá la correspondiente diligencia, dando cuenta de esta circunstancia y, en todo caso, será deber del aspirante mantener sus datos de contacto actualizados.

En el caso de que el aspirante rechace incorporarse al puesto de trabajo, la diligencia deberá detallar, si obedece a causa justificada o no, y en caso de no acreditar justificación, se podrá proceder a la eliminación del aspirante de la bolsa de trabajo.

Durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo, y cuando concurren circunstancias especiales, justificadas o no, por las que no existan aspirantes disponibles, se podrá actualizar con nuevos candidatos siempre y cuando reúnan todos los requisitos exigidos en estas bases, quedando siempre en lista de espera en caso de revertir la situación especial en cuestión de cualquiera de los aspirantes iniciales, sirviendo como orden para las contrataciones la fecha de entrada de las nuevas solicitudes.

VIII. RECLAMACIONES Y RECURSOS.

Esta convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas, así como cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de la actuación de la Comisión de Selección, por los interesados, en los casos y la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases han sido aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 12 de noviembre de 2021.