

DECRETO

ASUNTO: Aprobación de Bases y Convocatoria de proceso selectivo para la creación de bolsa de trabajo de AUXILIARES TÉCNICOS EDUCATIVOS del Centro de Atención a la Infancia de La Puebla de Montalbán, por el procedimiento de concurso. Expediente /2024.

Antecedentes y Fundamentos de Derecho

Con el objeto de disponer de personal previamente seleccionado, que permita atender las necesidades de cobertura de plazas en caso de vacaciones, enfermedad, permisos u otras causas, que no puedan ser cubiertos por trabajadores fijos, y que por razones de urgencia o necesidad justificada resulte necesario proveer temporalmente a través de contratos temporales de trabajadores, se considera necesaria la creación de bolsa de trabajo de AUXILIARES TÉCNICOS EDUCATIVOS.

Examinadas las Bases, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria para la creación de bolsa de empleo de AUXILIARES TÉCNICOS EDUCATIVOS.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES TÉCNICOS EDUCATIVOS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso selectivo, por el procedimiento de concurso de méritos, para la creación de bolsa de trabajo en el Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, con la categoría de Auxiliar (C.A.I.) , Grupo VII, conforme a las categorías laborales del Convenio Colectivo para el personal laboral de este Ayuntamiento, a efectos de realizar sustituciones del personal titular, cuando se encuentre en situación de permiso o vacaciones, baja por incapacidad temporal u otras situaciones de ausencia, o motivadas por acumulación de tareas en los servicios del Centro de Atención a la Infancia.

A este proceso selectivo le será aplicable el 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 Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, así como el convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, núm. 205, de 7 de septiembre de 2006.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el servicio municipal, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la bolsa.

Concurren en el mencionado servicio los requisitos de excepcionalidad, necesidad inaplazable y funciones prioritarias, afectando a servicios públicos esenciales, para que pueda procederse por este Ayuntamiento a la contratación laboral temporal de Auxiliares Técnico Educativos y posibilitar la continuidad en la prestación adecuada de dicho servicio.

SEGUNDA: MODALIDAD DEL CONTRATO

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme con el artículo 15 del texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, y su duración coincidirá con el periodo de necesidad del servicio que traiga causa en las sustituciones del personal titular por motivos de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho periodo.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Todos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos del Estatuto Básico del Empleado Público, y del artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. También podrán participar quienes no siendo españoles/as o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre y en el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad 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, ni hallarse inhabilitado por resolución judicial para el ejercicio de funciones públicas.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.



- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo para la presentación de instancias, del título de Técnico/a superior en educación infantil o equivalente.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos anteriormente expuestos tanto en el momento de la selección como en el de la contratación efectiva.

CUARTA: FUNCIONES DE AUXILIAR (C.A.I.)

- a) Apoyo al personal técnico en las actividades didáctico –pedagógicas y de higiene.
- b) Organización de control de esfínteres.
- c) Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinarse con las familias y otros profesionales.
- d) Asistencia y atención a los niños durante el horario pedagógico junto al personal técnico.
- e) Aseo y cambio de los niños que lo precisen, así como limpieza de instalaciones.
- f) Ayudar y enseñar a los niños los hábitos alimenticios saludables.
- g) Fomentar y controlar el respeto a las normas del centro.
- h) Cualquier otra función inherente al puesto.

QUINTA: SOLICITUDES

Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se acompañarán de la siguiente documentación

- Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DIAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán (oficina de asistencia en materia de registros/a través de la sede electrónica municipal) o con arreglo a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.



SEXTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación en la sede electrónica del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

SÉPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará integrado por empleados públicos fijos, pertenecientes al mismo grupo de titulación académica o superior al de la presente convocatoria, todos ellos con voz y voto, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer e incluirá a los siguientes miembros:

- Presidente/a.
- Secretario/a .
- Tres Vocales .

En la Resolución de Alcaldía relativa a la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se designará la Comisión de Selección, conforme al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para la selección de personal laboral.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión 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 la Comisión de selección, por mayoría.



Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación de las bases, así como todo aquello no previsto en éstas, serán resueltas por la Comisión de Selección con arreglo a derecho y a la equidad.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el proceso de valoración, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de dicho proceso.

OCTAVA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección se realizará mediante el sistema de concurso de acuerdo con el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, al considerarse dicho sistema aconsejable atendiendo a la naturaleza de las funciones a desempeñar.

El orden de prelación se establecerá conforme a la siguiente valoración de méritos:

A. Experiencia Profesional. Máximo 7 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública como profesional de atención educativa directa a alumnado del primer ciclo de la educación infantil : 0,100 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, como profesional de atención educativa directa a alumnado del primer ciclo de la educación infantil: 0,050 puntos.
- Por cada mes cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), en epígrafe relacionado con el puesto de trabajo de educador /a infantil: 0,050 puntos.

La experiencia profesional se acreditará a través de:

- 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.



B. Acciones formativas. Máximo 3 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Magisterio con la especialidad en Educación Infantil o título de grado equivalente con la misma especialidad: 1 punto.
- Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por Administraciones Públicas, organismos públicos y/o oficiales, Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y organizaciones sindicales. 2 puntos

De 10 a 30 horas: 0,10 puntos

De 31 a 50 horas: 0,20 puntos

De 51 a 100 horas: 0,30 puntos

De 101 a 200 horas: 0,40 puntos

De 201 a 300 horas: 0,50 puntos

De más de 301 horas: 0,60 puntos

Se acreditarán mediante presentación de original o copia compulsada del título, diploma o certificación del mismo, con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

No se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento que no quedaren suficientemente acreditados, por la concurrencia de alguno de los siguientes motivos:

- o Ser parte formativa para la obtención del Título Magisterio en la Especialidad de Educación Infantil o Grado equivalente en la misma especialización.
- o Documentación insuficiente.
- o Documentación incorrecta.
- o Documentación que no acredite explícitamente el contenido de la acción formativa o el número de horas de la misma.

En caso de empate de varias personas en las puntuaciones finales, se resolverá a favor del interesado que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. Si persiste el empate la jerarquización se establecerá en base a la resolución de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de la actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha del año en curso.



NOVENA: RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez terminada la calificación de los aspirantes se hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento (sede electrónica). Dicha relación se elevará a la Alcaldesa-Presidenta para su resolución, a efectos de futuras contrataciones de los candidatos por el orden que ocupen en la lista.

DÉCIMA: FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

10.1.- El llamamiento para las contrataciones se realizará por riguroso orden de clasificación, según las necesidades de personal que en cada momento tenga el Ayuntamiento.

Los integrantes de la Bolsa que sean llamados (remisión de correo electrónico) al objeto de formalizar contrato deberán responder en el plazo improrrogable de un (1) día hábil si aceptan o no la propuesta de trabajo. De no ser posible contactar con el aspirante en la dirección de correo electrónico consignada a tal efecto, o no aceptar expresamente la propuesta de trabajo en el plazo anterior, se procederá por el Departamento de Personal a llamar al siguiente de la lista.

10.2.- Quienes no contesten o rechacen una oferta de trabajo sin acreditar causa justificada, quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la contratación, mantendrán el mismo lugar de la bolsa que ocupaban.

Se consideran causas justificadas:

a) Enfermedad o incapacidad temporal.

b) Embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.

c) Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública. En los dos primeros casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando sea necesaria una nueva contratación; y en el tercer caso pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario, será excluido de la lista. En todos estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Dará lugar a la exclusión de la bolsa la finalización del contrato por voluntad del trabajador.

10.3.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles desde el llamamiento para aportar la documentación que se le requiera. Aportada la misma y hallada conforme, la Alcaldía-Presidenta dictará Resolución para la contratación, que tendrá carácter temporal (contrato laboral temporal ex artículo 15 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).

Quien dentro del plazo concedido, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores.

UNDÉCIMA.- CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA

La presente bolsa de trabajo deja sin efecto la bolsa creada con anterioridad por este



Municipio para plazas de Auxiliares Técnicos Educativos o equivalente y permanecerá vigente hasta que se forme una nueva.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D./D^a.

_____, con
domicilio en _____, Municipio

Código Postal _____ Provincia _____, D.N.I.
_____, teléfono _____ y correo
electrónico _____, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento
de La Puebla de Montalbán, comparece y como mejor proceda

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán relativa al proceso selectivo para **CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES TÉCNICOS EDUCATIVOS, EN RÉGIMEN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL**, por el sistema de concurso, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho proceso, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria (original o copia compulsada).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.

En base a cuanto antecede

SOLICITO

Ser admitido/a a la presente convocatoria.

La Puebla de Montalbán, de _____ de 2024.

Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán



Fdo.

**SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE
MONTALBÁN**

SEGUNDO.- Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (tablón de anuncios), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Documento firmado electrónicamente

