



BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA AULAS DE PREESCOLAR DEL C.P. VÍA ROMANA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo de Técnicos/as Auxiliares de Educación Infantil para el Colegio Público de Vía Romana, mediante el sistema de concurso y entrevista.

A la presente convocatoria le será de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de del Estatuto Básico del Empleado Público, disposiciones vigentes de la Ley 30/1984, Ley de Bases de Régimen Local 7/1985 y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

Las tareas del **técnico auxiliar de educación infantil** consistirán en:

- Colaborar con los profesores de Educación Infantil en las actividades a desarrollar con los niños.
- Atender a los niños tanto en períodos previo y posterior al horario escolar como durante el tiempo intermedio entre las sesiones de mañana y tarde.
- Cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría dentro de su puesto de trabajo.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes

- a) Ser español/a, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de *Técnico Superior en Educación Infantil o F.P Ciclo de Grado Superior en Educación Infantil*. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan carácter oficial deberán justificarse por el interesado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) 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.

f) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

g) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar, en el momento de la contratación, certificado negativo, tal como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia (BOE nº 180 de 29 de julio de 2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el período de la posible contratación.

TERCERA. Documentación

A la instancia se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte

Los/as aspirantes extranjeros/as que residan en España deberán presentar una fotocopia del correspondiente documento de identidad o pasaporte y certificado de registro o de la tarjeta de residencia familiar de ciudadano de la Unión o de la tarjeta de residencia. Los/as aspirantes que sean residentes de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales firmados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sean de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte. Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia del pasaporte o del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta. De no haber solicitado estos documentos, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa de la persona con la que existe este vínculo de que no está separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria.

c) Currículum vitae.

e) Certificado actualizado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

d) Documentación justificativa a que hace referencia el anexo II de esta convocatoria. Sólo se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la documentación detallada en el citado anexo.



El título académico deberá presentarse en fotocopia compulsada. Toda la documentación será digitalizada por el Registro General del Ayuntamiento.

Concluido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá ningún justificante o mérito, aún cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

La falta de presentación de los documentos justificativos citados en el apartado d) no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de 0 puntos en el concurso.

Esta convocatoria no está sujeta a tasa.

CUARTA. Plazos de presentación de solicitudes

En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del término señalado para la presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Podrá utilizarse el modelo que se adjunta a estas bases como Anexo I.

En todo caso, si no se utilizara este modelo, en la instancia que presente, el aspirante deberá declarar que reúne todos y cada uno de los requisitos generales y específicos necesarios para poder participar en la convocatoria, en los términos recogidos en las Bases; haciendo constar, además de los datos personales, un teléfono y un mail de contacto.

Las instancias deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas, en el plazo de **OCHO DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación en la página web (www.cercedilla.es) y en el Tablón municipal del correspondiente anuncio. Si el último día de presentación coincidiera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el día hábil inmediatamente posterior.

También podrán presentarse en la forma en que se determina en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso debe remitirse aviso al Ayuntamiento a través de mail (info@cercedilla.es) o fax (91.852.22.00).

La presentación de la instancia para participar supone la aceptación por el/la aspirante de la totalidad de las presentes bases, sin excepción alguna.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de su exclusión. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cercedilla.



2.- Subsanación: los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de **TRES días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios y en la página web municipal, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, o su no inclusión expresa.

No se considerarán subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar los méritos presentados para su valoración.

3.- Errores materiales o de hecho: los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015.

4.- Relación definitiva: expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as; el nombramiento de los miembros que compondrán el Tribunal; y el lugar, fecha y hora de la primera prueba. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios y en página web del Ayuntamiento de Cercedilla.

Si no se apreciara ningún error subsanable, y todos los/as aspirantes resultaran admitidos/as, la Alcaldía podrá dictar resolución de aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as.

La inclusión de las personas aspirantes en las listas de admitidos/as no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración de que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases.

5. Publicidad. Todos los anuncios relativos a este procedimiento, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cercedilla y en la página WEB oficial, indicándose, cuando así fuera necesario por el contenido del anuncio, el nombre y apellidos y calificaciones de los/as aspirantes.

SEXTA.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN

El Tribunal de selección tendrá como misión la valoración de los méritos presentados por los aspirantes.

Quedará constituido por los siguientes miembros:

- a) Un/a presidente/a
- b) Tres vocales
- c) Un/a secretario/a, que actuará a su vez como vocal.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá un titular y un suplente.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

Constitución: el Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente, del secretario (o de quienes le sustituyan) y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes. Con el fin de



resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

Actuación: el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo, reservándose la facultad de poder declarar vacante la plaza convocada. Sus resoluciones vincularán a la Administración.

Impugnación: los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Abstención: cuando concurra alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir.

Recusación: los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y mediante el procedimiento previstos en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El proceso de selección se realizará mediante concurso de méritos y realización de entrevista.

A) La fase de concurso tiene por objeto valorar los méritos de cada aspirante, conforme al baremo recogido en el anexo II.

La calificación total de esta fase estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del concurso, haciéndose pública en el tablón de edictos y en la página web municipal. Esta relación se considerará provisional y los aspirantes podrán presentar las reclamaciones que consideren pertinentes en el plazo **tres días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las puntuaciones.

Transcurrido este plazo sin que se presente ninguna reclamación, la relación de puntuaciones se considerará definitiva.

Si hubiera reclamaciones, el Tribunal las resolverá y publicará la relación definitiva de puntuaciones de la fase de concurso, con indicación de la fecha y hora en que se realizará la entrevista.

B) La fase de entrevista la realizarán los 10 aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. La puntuación máxima para esta prueba será de 5 puntos y el contenido de la misma, que será igual para todos/as los/as entrevistados/as, versará sobre un caso práctico relacionado con el funcionamiento de una casa de niños/escuela infantil.



Si se produjera empate en la puntuación de dos o más aspirantes que les habilitara para ocupar el 10º puesto y pasar a la fase de la entrevista, serán admitidos todos ellos para la realización de la misma.

C) La puntuación total del proceso será la suma de la puntuación obtenida en la fase de méritos más la puntuación obtenida en la fase de entrevista.

En caso de empate, se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el apartado experiencia y en segundo lugar a la puntuación obtenida en el apartado de titulaciones. Si persistiese la situación de empate, se resolverá mediante sorteo.

La lista definitiva de los aspirantes que hayan superado el proceso estará ordenada de mayor a menor puntuación.

Todos los anuncios de este procedimiento y los trámites que genere hasta su conclusión, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cercedilla y como en la página web oficial www.cercedilla.es (anuncios oficiales/convocatorias de empleo).

OCTAVA.- Funcionamiento de la bolsa de empleo

La bolsa de trabajo estará vigente hasta la creación de una nueva, o resolución de un nuevo proceso selectivo.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

Las ofertas de contratación al personal incluido en la bolsa se realizarán según se vayan generando las necesidades y por riguroso orden de puntuación obtenido en el proceso de selección.

En ningún caso se modificará el orden de los integrantes de la bolsa de trabajo, durante el período de vigencia de la misma, sin perjuicio de las alteraciones que pudieran producirse en aquella por exclusiones de candidatos que inicialmente pudieran haber integrado la citada bolsa.

La oferta de contratación al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la recepción, preferiblemente se utilizará el correo electrónico.

A dichos efectos, el llamamiento también podrá realizarse mediante llamada telefónica cuando exista urgencia en la contratación. Si el candidato está ausente o rehúsa la contratación o no se presentara en el tiempo que se le hubiera indicado sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, alguna de las siguientes situaciones:

- Encontrarse en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Estar en período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos, de menores de seis años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro



de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar la misma en el plazo máximo de cinco días naturales al órgano gestor de la bolsa que, hasta esa notificación, mantendrá al candidato en la situación de baja temporal, quedando disponible a partir de ese momento. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN DEFINITIVA.

La exclusión definitiva de la Bolsa de trabajo, será notificada a los interesados y se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo
- No superar el periodo de prueba (que se establece en 15 días)
- A petición de interesado/a
- Haber sido sancionado /a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado/a nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados/as.

OCTAVA.- Documentos necesarios para la contratación

En el momento de la contratación (o en su caso en el plazo que marque el Ayuntamiento) y para cualquier modalidad de contrato, el aspirante deberá presentar los siguientes documentos, si no hubieran sido presentados con anterioridad para su participación en el proceso selectivo:

- 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 las funciones públicas.

- Certificado médico de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del trabajo para el que ha sido propuesto. Los/las aspirantes que tengan la condición de



minusválidos, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y de la compatibilidad para desempeñar las funciones y tareas que, correspondan al puesto al que pretenden acceder. Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad superior al 33 por 100, deberán acreditar además en la referida certificación, el grado de discapacidad que padecen.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

DÉCIMA. Impugnación y recursos

Contra el acuerdo o resolución por el que se aprueben las presentes bases y su convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó o aprobó, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2016, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la citada publicación.

Cercedilla, octubre de 2016

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL

Firmado digitalmente

Jesús Ventas Pérez



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UN/A
TÉCNICO/A AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido			
Nombre			D.N.I.		
Domicilio		Número	Esc.	Piso	Letra
Población		Código Postal		Provincia	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico			

EXPONE: Que desea participar en las pruebas selectivas anunciadas para la citada convocatoria y a tal fin, **DECLARA:**

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales y específicos necesarios para poder participar en la convocatoria, en los términos recogidos en las Bases de la convocatoria

Y acompaño a la presente solicitud:

- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir
- Curriculum vitae
- Certificado vida laboral
- Titulación
- Documentos justificativos de los méritos alegados para la fase de concurso

(Todos los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas)

SOLICITA: Ser incluido/a para tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos y cada uno de los datos que figuran en esta solicitud y los exigidos por las Bases.

Cercedilla, ____ de _____ de ____
(Firma)

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (MADRID)

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de Ayuntamiento de Cercedilla, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.



ANEXO II

BAREMOS PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

A) Experiencia Profesional, hasta 5,00 puntos:

a.1 Por haber trabajado como Educador infantil o puesto de trabajo equivalente, en cualquier administración pública o entidad dependiente de ellas: 0,20 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre y cuando éstas sumadas igualen o superen el período de un mes. En caso de haber trabajado a jornada parcial, se prorrateará la puntuación en función del porcentaje de jornada efectivamente desempeñada.

a.2. Por haber trabajado como Educador Infantil o puesto de trabajo equivalente, en empresas privadas, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, 0,15 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre y cuando éstas sumadas igualen o superen el período de un mes. En caso de haber trabajado a jornada parcial, se prorrateará la puntuación en función del porcentaje de jornada efectivamente desempeñada.

a.3 Por servicios prestados en otros puestos de la administración pública, relacionados con la educación o la atención a la infancia, 0,10 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre y cuando éstas sumadas igualen o superen el período de un mes. En caso de haber trabajado a jornada parcial, se prorrateará la puntuación en función del porcentaje de jornada efectivamente desempeñada.

Acreditación.- La experiencia laboral se acreditará, en caso de empresas privadas, mediante contratos de trabajo; en caso de Administraciones Públicas, deberá aportarse certificado expedido por el órgano competente. En ambos casos, debe aportarse el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

B) Cursos de formación, hasta 3,00 puntos:

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

- A partir de 500 horas: 1 punto.
- Entre 300 y 499 horas: 0,60 puntos.
- Entre 100 y 299 horas: 0,40 puntos.
- Entre 26 y 99 horas: 0,25 puntos.
- Hasta 25 horas: 0,10 puntos.
- Los cursos que no expresen el número de horas de duración no se tendrán en cuenta.

C) Titulación académica: Hasta un punto.

Por estar en posesión del título de Diplomado en Magisterio: 0,50 puntos.

Por estar en posesión del título de Diplomado en Magisterio, especialidad en educación infantil: 1,00 puntos.

A los efectos de la valoración del presente apartado, no se tendrá en cuenta la titulación necesaria para obtener una superior.

=====