



## AYUNTAMIENTO DE ABADES

C/ Santo Cristo, 1  
40141 Abades - Segovia  
N.I.F. P-4000100-J  
Tfno.: 921 49 52 04  
abades@abades.es

### *Bases y convocatoria para la formación de una Bolsa de Empleo en la Categoría de Diplomada en magisterio o Grado en Educación Infantil para la Guardería Municipal/Escuela infantil de Abades (aula de 0 a 3 años)*

#### **1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

1.1. Es objeto de estas bases la formación de una bolsa de empleo de Diplomado en magisterio o grado en educación infantil para la posible cobertura a través de ella, en régimen de contrato de personal laboral temporal, de las plazas que pudieran quedar vacantes de forma definitiva o temporalmente para efectuar una suplencia durante la vigencia de los posibles Convenios de colaboración para el desarrollo del Programa de apoyo a familias "CRECEMOS" suscrito entre el Ayuntamiento de Abades (Segovia) y la Diputación de Segovia y para la Escuela infantil.

1.2. La contratación se realiza en el marco del Convenio de colaboración entre la Diputación de Segovia y el Ayuntamiento de Abades (Segovia) para el funcionamiento de la guardería municipal (aula de 0 a 3 años), con cargo a la subvención nominativa otorgada en este concepto por la Diputación de Segovia.

#### **2. MODALIDAD, DURACIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO.**

2.1. La contratación que se realice será laboral temporal, siendo su duración la del posible Convenio de colaboración para el desarrollo del Programa de apoyo a familias "CRECEMOS" suscrito entre el Ayuntamiento de Abades (Segovia) y la Diputación de Segovia y estando sometido a la condición resolutoria de vigencia de aquel y la concesión de la subvención, y siempre que haya niños suficientes para tener una segunda aula en funcionamiento, condición obligatoria para la contratación de una Diplomada en Magisterio o Grado en educación infantil. Sus retribuciones serán a convenir, dependiendo del número de horas de trabajo, distribuidas en doce pagas mas dos pagas extraordinarias. En principio el contrato sería de 13 horas semanales.

2.2. Estos contratos tienen por objeto realizar las funciones propias del puesto de Grado en Educación Infantil (elaborar y ejecutar la programación de su aula, ejercer la labor docente en su unidad y desarrollar las programaciones curriculares, incluyendo las que se atribuyen la salud, higiene y alimentación y cualesquiera otras funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría) durante la vigencia del oportuno Convenio de colaboración que corresponda, situándose bajo la dependencia funcional del Ayuntamiento de Abades del que depende la guardería municipal. La jornada laboral dependerá de las necesidades, de lunes a viernes, estando distribuido su horario entre las 7:00 horas y las 17:30 horas, según diferentes turnos. Los turnos se distribuirán entre las personas que se precisan para esta aula, atendiendo a las necesidades del servicio. El

calendario de trabajo coincidirá con el año natural, disfrutándose de las vacaciones establecidas en la normativa laboral oportuna.

### **3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

3.1. Para ser admitido a esta selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) Poseer la titulación Técnico Superior en Educación Infantil o titulación equivalente de Técnico Especialista en Jardín de Infancia o Técnico especialista en educación infantil, rama servicios a la comunidad.

3.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar con los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de acordarse la contratación, en caso contrario el aspirante quedará automáticamente eliminado.

### **4. FORMA Y PLAZOS PARA LA PRESENTACION DE INSTANCIAS.**

4.1. Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo, al que se refieren estas bases, deberán rellenar la solicitud, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Abades (Segovia) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza Mayor, 1, en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Segovia*.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Abades (Segovia), el aspirante deberá remitir por fax (921 150 452), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

4.2. Los aspirantes acompañarán a su solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
-

- Fotocopia compulsada del título de Técnico Superior en Educación Infantil o titulación equivalente de Técnico Especialista en Jardín de Infancia o Técnico especialista en educación infantil, rama servicios a la comunidad.
- Documentación justificativa de experiencia profesional, si se posee, mediante certificación expedida por la administración competente y/o contratos de trabajo (en ellos deberá constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo concreto y lugar de prestación), junto a su correspondiente alta y baja (originales o fotocopias compulsadas) e informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentación justificativa de Cursos de formación obtenidos de organismos oficiales o con homologación oficial, si se poseen (originales o fotocopias compulsadas).
- Certificado de empadronamiento.
- Programación Didáctica Anual (dos copias), con una extensión máxima de 10 folios, para una Escuela de Educación Infantil Municipal. En la programación se especificará como mínimo los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y metodología y hará referencia a la legislación aplicable. La programación se confeccionará en letra Verdana 10 y con párrafo sencillo.

4.3. Toda la documentación que se acompañe a la solicitud deberá ser original o deberá ir debidamente compulsada.

4.4. No será tenido en cuenta ningún mérito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

## **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando en la relación de excluidos, las causas de su inadmisión, para que en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista, previo requerimiento al interesado por el Ayuntamiento, se proceda en su caso a la subsanación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Esta Resolución se publicará en el Tablón de Edictos y en la web municipal, en su sección de "*Tablón de anuncios*".

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada.

5.2. En el caso de que no haya excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva. La lista definitiva con los admitidos y excluidos se publicará en la web municipal, en su sección de "*Tablón de anuncios*" y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

## **6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

6.1. El Tribunal estará constituido de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo la totalidad de los miembros del Tribunal de selección poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la categoría que se está seleccionando, cuya composición se hará pública en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

---

6.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los nombró, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, análogas a las convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.3. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

## **7. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo constará de una fase de concurso y una entrevista personal.

### **A. Fase de concurso.**

La fase de concurso tiene por objeto valorar los méritos (experiencia profesional, cursos de formación obtenidos de organismos oficiales o con homologación oficial y otros méritos) de cada aspirante, conforme al sistema de calificación establecido en este apartado.

#### **A) Por EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

- Por haber desarrollado funciones relacionadas con el puesto objeto de convocatoria (Grado en Educación infantil) en la Administración Pública: 0,3 puntos por mes.

- Por haber desarrollado funciones relacionadas con el puesto objeto de convocatoria (Grado en Educación infantil) en centros privados autorizados o concertados por la Administración Educativa: 0,15 puntos por mes.

Los citados méritos se acreditarán mediante certificación expedida por la administración competente y/o contratos de trabajo (en ellos deberá constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo concreto y lugar de prestación), junto a su correspondiente alta y baja (originales o fotocopias compulsadas) e informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que no se aporte la documentación en los términos indicados no será objeto de valoración.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración o centros privados bajo la modalidad de contrato de trabajo temporal de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio, ni tampoco los períodos de prácticas laborales o las prácticas de carrera necesarios para la obtención del título. Tampoco serán tenidos en cuenta los contratos de trabajo en los que no consten claramente las fechas de inicio y de finalización.

---

La experiencia laboral como monitor de tiempo libre, director de campamento y similares no se considerará relacionada con el puesto y no se puntuará. Tampoco se considera relacionada la experiencia laboral en atención a minusválidos o disminuidos.

B) Por CURSOS DE FORMACIÓN obtenidos de organismos oficiales o con homologación oficial en temas relacionados con las tareas a desempeñar el sistema de valoración será el siguiente:

a) Cursos con reconocimiento oficial:

- Cursos de duración inferior o igual a 20 horas: 0,10 puntos/curso.
- Cursos de duración de 21 a 30 horas: 0,25 puntos/curso.
- Cursos de duración de 31 a 50 horas: 0,50 puntos/curso.
- Cursos de duración de 51 a 100 horas: 0,75 puntos/curso.
- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto/curso.

b) Cursos homologados:

- Cursos de duración inferior o igual a 20 horas: 0,05 puntos/curso.
- Cursos de duración de 21 a 30 horas: 0,15 puntos/curso.
- Cursos de duración de 31 a 50 horas: 0,25 puntos/curso.
- Cursos de duración de 51 a 100 horas: 0,75 puntos/curso.
- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto/curso.

No se valorarán los cursos no oficiales o sin homologación oficial ni en los que no se especifique claramente, el número de horas y el contenido del curso ni los cursos de la carrera necesarios para la obtención de título ni los diplomas relativos a la realización de jornadas, seminarios, simposios o similares.

Deberán aportarse original o fotocopias compulsadas del certificado de asistencia al curso o de realización del curso.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de la Educación Infantil.

C) Por OTROS MÉRITOS vinculados a la distancia entre el lugar de residencia y el lugar de desempeño de la función de Técnico de Educación Infantil.

a) Por residir en el mismo municipio donde se va a prestar el servicio: 1,50 puntos.

b) Por residir en municipio que disten menos de 20 kms. del lugar donde se va a prestar el servicio: 0,50 puntos.

La puntuación de esta fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en los apartados de experiencia profesional, cursos de formación y otros méritos.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

Los casos de empate de las puntuaciones se resolverán priorizando a aquel candidato que hubiera acreditado mayor puntuación en la experiencia profesional como Grado en Educación infantil, de no resolverse el empate, se resolverá a favor de quien hubiera acreditado mayor puntuación en cursos de formación, y finalmente, atendiendo a la mayor puntuación respecto a los otros méritos.

---

## **B. Entrevista personal.**

Tras la valoración de los méritos por el Tribunal se hará público el resultado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, en su sección de "*Tablón de anuncios*", por orden de puntuación de mayor a menor, a efectos de posibles reclamaciones en el plazo de cinco días naturales desde el día siguiente a su publicación y a efectos de proceder, concluido aquel plazo, a la realización de la entrevista personal sólo a los seis aspirantes que hayan obtenido la máxima puntuación, cuyo lugar, día y hora de celebración se indicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, en su sección de "*Tablón de anuncios*", que se publicará con al menos cinco días de antelación a su celebración. Esta prueba, cuya realización es precisa para la inclusión en su caso del aspirante en la bolsa de empleo, consistirá en contestar de manera oral, a una serie de cuestiones relativas al trabajo que en su caso van a desempeñar así como de la Programación Didáctica Anual presentada con la instancia, valorándose esencialmente las aptitudes, maneras de actuar ante circunstancias concretas, conocimientos, formación, habilidades y claridad de exposición, siendo su puntuación máxima 5 puntos.

Los seis aspirantes con mayor puntuación en la fase de concurso serán convocados mediante llamamiento único; de esta forma, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar, quedando excluido del procedimiento para formar parte de la bolsa de empleo a formar.

## **8. PUNTUACIÓN FINAL Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

8.1. La puntuación final estará determinada por la suma de las puntuaciones correspondientes a los méritos valorados y a la entrevista personal realizada.

En el caso de que se produjera empate entre varios aspirantes, se dará preferencia al que mayor puntuación obtuviese en la entrevista personal, si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en los méritos relativos a la experiencia profesional, en caso de persistir el empate se dirimirá a suerte.

8.2. Realizadas estas operaciones el Tribunal publicará la lista con la puntuación final de los aspirantes, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, en su sección de "*Tablón de anuncios*", tras lo cual se elevará la propuesta de formación de la Bolsa de Empleo por el orden de puntuación, a la Presidenta de la Corporación de Abades (Segovia).

8.3. Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la celebración de nuevos exámenes, salvo que previamente se agote la misma y será utilizada en los casos que se precise realizar contrataciones, llamándose por el orden de puntuación de la bolsa, mediante dos llamadas telefónicas al teléfono y un correo electrónico al email, señalados por los aspirantes en sus instancias; de este modo, en el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono o de correo electrónico deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Abades (Segovia) a la mayor brevedad posible.

Si efectuadas las llamadas y el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista. Cuando el aspirante fuera requerido para su nombramiento y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal enfermedad o asimilación a Incapacidad Laboral Temporal para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

---

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha y horas de las llamadas telefónicas y del correo electrónico, así como la respuesta que se hubiese recibido.

8.4. La contratación se llevará a efecto, por estricto orden de clasificación definitiva dentro de la bolsa de empleo, cuando surjan las necesidades para las que está prevista la Bolsa, debiendo la persona propuesta aportar ante la Administración, en un plazo máximo de cinco días naturales, la siguiente documentación:

A) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

B) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni de haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, CCAA o las Entidades Locales ni de estar inhabilitado para el ejercicio de funciones Públicas mediante la cumplimentación del Anexo II de estas Bases.

C) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

D) Número de cuenta corriente.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación y una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la contratación de este pasando aquel que no presentó la documentación en plazo a ocupar el puesto que le correspondía en la bolsa de empleo.

8.5. Los integrantes de la bolsa de empleo que hubieran sido contratados volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados para posteriores contrataciones, por orden de puntuación.

8.6. Si de la comprobación de toda la documentación exigida al aspirante se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del mismo decayendo este en los derechos e intereses legítimos a ser contratado.

## **9. INCIDENCIAS Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

9.1. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

9.2. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante la Alcaldesa-Presidenta de Abades, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado

---

de lo Contencioso, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Abades (Segovia), a 29 de diciembre de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta,

Fdo. M<sup>a</sup> Magdalena Rodríguez Gómez.

---



## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA BOLSA DE EMPLEO DE GRADOS EN EDUCACIÓN INFANTIL/DIPLOMATURA EN MAGISTERIO PARA LA GUARDERÍA MUNICIPAL/ESCUELA INFANTIL DE ABADES (AULA DE 0 A 3 AÑOS)

D./D<sup>a</sup> ..... D.N.I./CIF ..... domicilio  
..... C.Postal.....  
municipio ..... Provincia ..... Teléfono ..... Fax  
..... email .....

A los efectos de ser admitido en el proceso en curso a que se refiere la presente instancia, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria que tiene por objeto la formación de una bolsa de empleo de Diplomado en magisterio o grado en educación infantil para la guardería municipal de Abades (aula de 0 a 3 años), adjuntando:

**1º.-** Copia compulsada del DNI

**2º.-** Fotocopia compulsada de la titulación exigida (Grado en Educación Infantil o Diplomatura en Magisterio)

**3º.-** En su caso, la siguiente documentación a los efectos de valoración (*rodear con un círculo la cruz, cuando se aporte la documentación*):

- + Experiencia profesional
- + Cursos
- + Certificado empadronamiento

**4º.-** Programación Didáctica Anual (dos copias).

Por todo lo cual **SOLICITA:**

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso para la formación de una bolsa de empleo de Grado en Educación infantil.

En ....., a ..... de ..... de .....

El interesado,

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ABADES (SEGOVIA)**

---

**ANEXO II**

D/Dª ..... , mayor de edad, vecino de ..... ,  
C.P..... con domicilio en ..... , provisto  
de DNI ..... teléfono ..... Fax ..... email .....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que habiendo sido propuesto para la contratación como Técnico de Educación Infantil, con carácter de personal laboral temporal, de la guardería municipal de Abades (aula de 0 a 3 años) no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, CCAA o las Entidades Locales ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Por ello, SOLICITA

Se admita la documentación presentada y aportada y se proceda a la contratación propuesta.

En....., a ..... de..... de .....

El interesado,

