

<b>AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).</b>	
<b>Expediente</b>	Creación y regulación BOLSA de TRABAJO.
<b>BOLSA de TRABAJO. EDUCADORES/AS de la ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</b>	
<b>BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA.</b>	
<b>ANUNCIO de CONVOCATORIA</b>	

En el día de la fecha he firmado el **Decreto nº 83/2020**, en virtud del cual HE DISPUESTO:

**“PRIMERO.-** APROBAR las BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la constitución de una “BOLSA de TRABAJO de EDUCADORES/AS INFANTILES” para la prestación de los servicios de Guardería Infantil en la futura **Escuela Infantil Municipal de Cebolla**.

**SEGUNDO.-** APROBAR la CONVOCATORIA del correspondiente proceso selectivo para la constitución de la citada Bolsa de Trabajo.

**TERCERO.-** Ordenar la publicación de la citada CONVOCATORIA en el Tablón de Anuncios y en la *página web* del Ayuntamiento de Cebolla.”

**Y cuyos efectos se PUBLICAN:**

A) las **BASES REGULADORAS** de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la constitución de una “BOLSA de TRABAJO de EDUCADORES/AS INFANTILES” para la prestación de los servicios de Guardería Infantil en la futura **Escuela Infantil Municipal de Cebolla**, cuyo texto se incluye como ANEXO a continuación y

y B) la **CONVOCATORIA** correspondiente, haciéndose especial referencia al lugar y plazo de presentación de

**SOLICITUDES:**

<b>LUGAR:</b>	<b>Registro general del Ayuntamiento</b> <i>(sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).</i>
<b>PLAZO:</b>	Del día <b>11 Agosto de 2020</b> hasta el día <b>24</b> del mismo mes. <i>(en horario de 8,00 á 15,00 horas)</i>

LO QUE SE HACE PÚBLICO PARA GENERAL CONOCIMIENTO y a los EFECTOS PROCEDENTES.

En Cebolla, a 7 de Agosto de 2020.

**La Alcaldesa-Presidenta.**

**Fdo. Silvia Díaz del Fresno.**





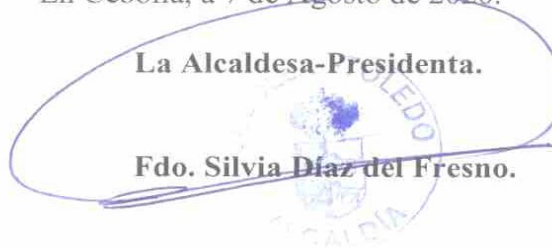
<b>AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).</b>	
<b>Expediente</b>	Creación y regulación BOLSA de TRABAJO.
<b>BOLSA de TRABAJO. EDUCADORES/AS de la ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</b>	
<b>BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA.</b>	
<b>ANEXO al ANUNCIO de CONVOCATORIA</b>	

**TEXTO** de las  
**BASES REGULADORAS** de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la constitución de una “BOLSA de TRABAJO de EDUCADORES/AS INFANTILES” para la prestación de los servicios de Guardería Infantil en la futura **Escuela Infantil Municipal de Cebolla**,

En Cebolla, a 7 de Agosto de 2020.

**La Alcaldesa-Presidenta.**

**Fdo. Silvia Díaz del Fresno.**





## AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).

Expediente

Creación y regulación BOLSA de TRABAJO.

**BOLSA de TRABAJO. EDUCADORES/AS de la ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL**

### EXPOSICIÓN de MOTIVOS.

La atención a la primera infancia tiene dos aspectos relevantes: el relativo a su vertiente educativa y el de la conciliación de la vida familiar y laboral, en su vertiente de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

Por esta **Alcaldía**, una vez constatada la demanda de usuarios del servicio de guardería infantil como consecuencia del cierre de la única Guardería existente en el municipio hasta el pasado curso escolar, se considera conveniente y necesario para los intereses del municipio y en particular para las personas que pudieran beneficiarse de su prestación, el establecimiento del servicio público de guardería infantil, en la **Escuela Infantil Municipal** que se pretende crear por este Ayuntamiento, previa adopción de los acuerdos y tramitación de los procedimientos que en su caso procedan.

Y cuyo Servicio de Guardería Infantil sería prestado, en su caso, por **Educadores/as Infantiles** a contratar por este Ayuntamiento previa tramitación del preceptivo procedimiento de selección.

Siendo esto así y considerando efectivamente urgente y necesario el desempeño de las funciones y trabajos a desarrollar por dichos/as **Educadores/as Infantiles** se redactan estas **Bases reguladoras de la Convocatoria pública para su selección y contratación en régimen Laboral Temporal**; es decir, para la constitución de una **Bolsa de Trabajo de Educadores/as Infantiles** para la prestación de los servicios de Guardería Infantil en la **Escuela Infantil Municipal de Cebolla**.

### **BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA**

#### **Base Primera.- OBJETO de la CONVOCATORIA.-**

La presente Convocatoria tiene por objeto la constitución de una BOLSA de TRABAJO de EDUCADORES/AS INFANTILES del Ayuntamiento de Cebolla, para la prestación de los Servicios de Guardería Infantil en la futura Escuela Infantil Municipal.

Y para cuya constitución se convoca un proceso selectivo de **Educadores/as Infantiles** para su inclusión en la citada BOLSA de TRABAJO del Ayuntamiento de Cebolla, y por tanto para su contratación, en su caso, para la prestación de los citados Servicios de carácter educativo y asistencial a la infancia.

#### **Base Segunda.- REQUISITOS para la CONTRATACIÓN.-**

Para ser admitidos al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se reseñan referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo.

##### **2ª 1.-Requisitos generales.**

Las personas interesadas en ser seleccionadas por este Ayuntamiento para su inclusión en la Bolsa de Trabajo para la prestación de servicios de Guardería Infantil deberán cumplir los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al empleo público en los artículos 56 y 57 del 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*; y en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha*.

Siendo esto así, deberán cumplir los requisitos que a continuación se relacionan:

a)	Tener la <b>nacionalidad española</b> , sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 57 <i>LEBEP</i> y 39 de la Ley 4/2011, respecto de los nacionales de otros estados.
b)	Poseer la <b>capacidad funcional</b> 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)	<b>No haber sido separado</b> mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, <b>ni hallarse en inhabilitación</b> 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

e)	Estar en posesión de la Titulación exigible; concretamente el Título de <b>Técnico Superior de Educación Infantil y/o de Magisterio especialidad Educación Infantil.</b>
----	--

**2ª 2.-Requisito específico.**

Además y habida cuenta de que las funciones y trabajos a desempeñar por los **Educadores/as Infantiles** se desarrollan habitualmente en el ámbito de la Infancia, los solicitantes deberán aportar el preceptivo certificado relativo a los **Delitos de Naturaleza Sexual**, en los términos establecidos en la normativa de aplicación.

**Base Tercera.- CARACTERÍSTICAS del PUESTO de TRABAJO OFERTADO.**

**3ª.1.- Denominación del Puesto de Trabajo.**

**Educadores/as Infantiles**

**3ª.2.- Funciones y trabajos a desempeñar**

Las/os funciones y trabajos a desarrollar por los/las **Educadores/as Infantiles** serían, *entre otras que en su caso se consideren necesarias*, las que a continuación se especifican:

a)	Responsabilizarse del grupo de niños/as de un aula.
b)	Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del niño en la etapa en que se le confía, de acuerdo con el espíritu y normas que para el desarrollo de la misma se establecen oficialmente.
c)	Adaptar a las condiciones peculiares de su clase el desarrollo de los programas escolares y utilizar los métodos materiales y recursos didácticos que consideren más útiles y aceptables para sus alumnos/as.
d)	Organizar actividades extra-escolares en beneficio de los alumnos, así como actividades de formación y promoción cultural a favor de los adultos y de la comunidad.
e)	Realizar y coordinar con la dirección del centro la programación y evaluación de actividades.
f)	Mantener una estrecha relación con las familias de los alumnos/as de necesidades educativas especiales.
g)	Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes, así como de auto-reciclaje.
h)	Participar en la realización de adaptaciones curriculares individuales con los alumnos/as de necesidades educativas especiales.
i)	Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de las instalaciones del centro.

**Base Cuarta.- CARACTERÍSTICAS y NÚMERO de los PUESTOS de TRABAJO. CONTRATO.-**

**4ª 1.- Características y número de los puestos de trabajo.**

Los puestos de trabajo de **Educadores/as Infantiles** estarán vinculados a las áreas de educación y servicios sociales de atención a la infancia del Ayuntamiento de Cebolla y consistirán en la prestación de Servicios de carácter educativo y asistencial de menores en la futura Escuela Infantil Municipal de Cebolla.

El **número** de personas contratadas será de **2-3**, dependiendo de las necesidades del servicio.

**4ª 2.- Contratos.**

Los **contratos** a formalizar con las personas que resulten seleccionadas para su inclusión en la Bolsa de Trabajo y por tanto para su contratación como **Educadores/as Infantiles**, tendrán las siguientes características:

**a) Tipo de contrato. Duración. Jornada Laboral:**

Contrato de trabajo de duración determinada a tiempo completo (Código 401. Obra o Servicio), al amparo de lo dispuesto en el artículo 15.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.

La duración del contrato, en principio incierta, dependerá de las necesidades del servicio y finalizarán en los supuestos de cobertura definitiva de los puestos de trabajo y/o contratación por parte del Ayuntamiento de la gestión del correspondiente servicio de guardería infantil.

La jornada laboral será la equivalente a la del resto de personal laboral de este Ayuntamiento actualmente contratado a tiempo completo y para la prestación de servicios municipales, pudiendo modificarse las horas de la jornada según las necesidades del Servicio.

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).	
Expediente	Creación y regulación BOLSA de TRABAJO.
BOLSA de TRABAJO. EDUCADORES/AS de la ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL. Folio 2/5.	

Se tendrán en cuenta además a estos efectos (tipo de contrato/duración/jornada laboral) las necesidades del servicio (*sustituciones, vacantes, vacaciones del personal, refuerzo puntual del servicio según los usuarios en alta, etc...*)

**b) Categoría profesional. Titulación:**

Técnico Docente y Cultural. Titulación según detalle en apartado 2ª.1 e) Base Segunda.

**c) Retribuciones:**

1.275,00 € mensuales; y cuya cantidad comprende el salario base y parte proporcional de las pagas extras.

**Base Quinta.- SISTEMA de SELECCIÓN.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha*, la selección se realizará mediante CONCURSO, cuyo procedimiento consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo (*art. 46.4 Ley 4/2011*)

Y cuyo procedimiento se utilizará por considerarse que en la selección de **Educadores/as Infantiles** para la prestación de sus servicios en la **Escuela Infantil Municipal** tiene mayor importancia la acreditación de una experiencia laboral derivada de los servicios prestados en puestos idénticos o similares y la formación, que la superación de pruebas de conocimiento o aptitudes de los aspirantes, y en consideración además a la urgencia en la contratación y las especiales circunstancias motivadas por la actual situación de emergencia sanitaria que desaconsejan la concentración de personas, que se produciría previsiblemente con motivo de la celebración de los correspondientes exámenes o pruebas si se optase por la oposición.

El concurso se instrumentará mediante la **Valoración de Méritos** que después se dirán y que se valorarán con referencia a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o fotocopia de la correspondiente documentación que se **adjuntará a la solicitud de participación** en el proceso selectivo.

**Base Sexta.- MÉRITOS OBJETO de BAREMACIÓN. ACREDITACIÓN. VALORACIÓN y CALIFICACIÓN.**

**6ª.1.- MÉRITOS BAREMABLES. ACREDITACIÓN.-**

Las solicitudes presentadas por las personas interesadas en ser seleccionadas, para su contratación como **Educadores/as Infantiles** se puntuarán como a continuación se indica siempre y cuando los **Méritos** (*Titulación, experiencia laboral y formación complementaria*) **a valorar** se encuentren debidamente acreditados.

<b>MÉRITOS a VALORAR.</b>		
<b>A)</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL.</b> Por haber sido contratado/a como <b>Educador/a</b> por cualquier administración pública y/o entidad privada, y para la prestación de todos/as o algunos/as de las funciones y trabajos que se reflejan en Base Tercera.	
	<b>Acreditación:</b> Contratos de trabajo y/o Certificados emitidos por la Administración y/o entidad contratante, debiendo constar fecha de inicio y término ( <i>o vigentes en la actualidad</i> ), y que deberán acompañarse del Informe TGSS relativo a la Vida Laboral.	<b>(1)</b>
<b>(1)</b>	<b>Notas Observaciones:</b>	
	1ª.-En el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el aspirante	
	2ª.- Los contratos a tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que ésta sea igual o superior al 50% de aquella; si es inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.	
<b>B)</b>	<b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. CURSOS FORMACIÓN</b> Por la realización de cursos de formación, jornadas, etc... en el ámbito de la formación permanente, impartidos por centros dependientes de las Administraciones Públicas y/o Universidades públicas o privadas y/o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua y/u otras entidades de formación reconocidas oficialmente y que versen sobre materias relacionadas con las tareas tipo de los puestos de trabajo ofertados	



	<b>Acreditación:</b> Título/diploma/certificación expedido/a por la entidad pública y/o privada correspondiente.	
--	--	--

**6ª.2.- VALORACIÓN y CALIFICACIÓN.-**

**6ª.2.1) Valoración.-**

Los méritos antes reseñados y que sean reflejados por los aspirantes en sus respectivas solicitudes, se valorarán como a continuación se indica, y hasta una puntuación máxima de 7 puntos.

VALORACIÓN de MÉRITOS		
A)	<b>EXPERIENCIA LABORAL. Máximo 4 puntos.</b>	(*)
A.1	Por la acreditación de servicios prestados como Educador/a en Escuelas Infantiles Municipales: 0,10 puntos por mes trabajado	3
A.2	Por la acreditación de servicios prestados como Educador/a en Escuelas Públicas en segundo ciclo (de 3 a 6 años): 0,10 puntos por mes trabajado	2
A.3	Por la acreditación de servicios prestados como Educador/a en Guarderías o Escuelas Infantiles Privadas: 0,075 puntos por mes trabajado	3
A.4	Por la acreditación de servicios prestados como Educador/a en Escuelas Privadas en segundo ciclo (de 3 a 6 años): 0,075 puntos por mes trabajado	2
(*)	<i>Hasta un máximo de *** puntos:</i>	
B)	<b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. CURSOS FORMACIÓN. Máximo 3 puntos.</b>	
B.1	Cursos de duración de 10 á 20 horas: 0,20 puntos/curso.	
B.2	Cursos de duración de 21 á 50 horas: 0,50 puntos/curso.	
B.3	Cursos de duración de 51 á 100 horas: 0,80 puntos /curso.	
B.4	Cursos de duración de 101 horas á 200 horas: 1,00 puntos/curso.	
B.5	Cursos de 201 horas en adelante: 1,5 puntos/curso.	
B.6	Los cursos y jornadas en que no consten las horas lectivas o cuya duración sea inferior a 10 horas se valorarán con 0,05 puntos por curso, hasta un total acumulado de 0,10 puntos	

**6ª.2.2) Calificación.-**

La calificación final del proceso selectivo obtenida por los aspirantes será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados antes reseñados y referidos a los méritos alegados y debidamente acreditados en tiempo y forma por cada una de las personas solicitantes.

En el caso de que como resultado de esta baremación, a dos o más solicitantes les corresponda la misma puntuación (*empate a puntos*), se atenderá a los criterios que a continuación se indican y por el orden de prelación que se establece:

1º.	Solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación en la valoración del mérito de Experiencia Laboral ( <i>apartado A</i> ).
2º.	Si persiste el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra que resulte del sorteo público a celebrar en su caso.

<b>Base Séptima.- PUBLICIDAD de la CONVOCATORIA. SOLICITUDES y DOCUMENTACIÓN. LUGAR y PLAZO.</b>
--

**7ª. A) Publicidad de la convocatoria.**

Habida cuenta del carácter temporal de la contratación laboral a la que se refieren estas Bases, la **Convocatoria y Bases reguladoras** deberán publicarse en el **Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento de Cebolla**.

**7ª. B) Solicitudes y Documentación acreditativa.**

**7ª. B) 1.-Solicitud.**

Las **SOLICITUDES** para ser incluidas en el proceso de selección se presentarán según modelo normalizado que será facilitado por este Ayuntamiento (**ANEXO I**), y cuyo modelo de solicitud, a la que se acompañará fotocopia del D.N.I. o N.I.E., incorporará una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** y un apartado de **AUTOBAREMACIÓN** provisional.

*Con la presentación de sus respectivas solicitudes los/as aspirantes aceptan el tratamiento y utilización de sus datos personales por el Ayuntamiento de Cebolla, a los exclusivos efectos objeto de estas bases; y dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento de Cebolla consulte aquellos datos necesarios para comprobar los méritos alegados y que sean objeto de baremación; dando asimismo su consentimiento y autorización para recabar la expedición de la documentación necesaria a tales efectos.*



<b>AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).</b>	
<b>Expediente</b>	Creación y regulación BOLSA de TRABAJO.
<b>BOLSA de TRABAJO. EDUCADORES/AS de la ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL. Folio 3/5.</b>	

*Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Cebolla.*

**7ª.B) 2.- Documentación acreditativa.**

Los/las solicitantes deberán aportar además, junto con la Solicitud antes referida, la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA de los Méritos cuya valoración y puntuación soliciten, y sea procedente de conformidad con lo establecido en la Base Sexta.

*Sin perjuicio de lo cual el Tribunal Calificador, antes de la celebración de la correspondiente reunión para valoración de los méritos alegados y la selección de la persona a proponer para su contratación, podrá requerir la presentación la documentación adicional o complementaria que considere necesaria para poder valorar adecuadamente los Méritos puntuables establecidos en el Baremo de puntuación reflejado en la Base Sexta anterior.*

**7ª. C) Lugar y Plazo de presentación de solicitudes.**

**7ª. C) 1.- Lugar de presentación de solicitudes.**

Las **personas interesadas** en ser seleccionadas para su contratación por parte de este Ayuntamiento, como Educadores/as Infantiles, deberán presentar su SOLICITUD y documentación acompañada, en el **Registro general** del Ayuntamiento de CEBOLLA, ubicado en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cebolla (Toledo), Plaza del Ayuntamiento nº 1 (sin perjuicio, además, de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)

**7ª. C) 2.- Plazo de presentación de solicitudes.**

Las SOLICITUDES para optar a la selección y posterior contratación a la que se refieren estas Bases podrán presentarse desde el día 11 de Agosto de 2020 hasta el día 24 del mismo mes, ambos incluidos y en horario de 8,00 á 15,00 horas.

**Base Octava.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

La **valoración** de las Solicitudes presentadas y documentación acompañada se llevará a cabo por el TRIBUNAL CALIFICADOR, que funcionará como órgano colegiado, ajustando en todo momento el procedimiento de su actuación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a la demás normativa aplicable.

Corresponderá al Tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

**8ª.1.- Composición.**

El Tribunal calificador, estará formado por cinco miembros: 1 persona que ostente la presidencia, 3 vocales y 1 persona que ostente la secretaría con voz y voto.

Y cuyas personas integrantes del Tribunal Calificador deberán tener igual o superior titulación a la requerida para poder optar al puesto de trabajo al que se refieren estas Bases.

Los miembros del Tribunal Calificador serán designados por la Sra. Alcaldesa entre funcionarios/as y/o personal laboral al servicio de cualesquiera Administración Pública.

**8ª.2.- Quórum.**

Para la válida constitución del Tribunal calificador a efectos de celebración de sesiones, será suficiente con la presencia de las personas que ejerzan la presidencia y secretaría, y de al menos una de sus vocalías o los suplentes correspondientes.

**8ª.3.- Abstención y Recusación.**

Las personas integrantes del Tribunal calificador, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Base Novena.- ELABORACIÓN, PUBLICIDAD y APROBACIÓN LISTA de SELECCIONADOS/AS.**

**9ª.1).- Listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Reclamaciones.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobadas con carácter provisional, las **Listas de admitidos y excluidos -relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE-** (con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso) al proceso selectivo.

En esta Resolución se indicará la composición nominal del **Tribunal Calificador**.

El correspondiente ANUNCIO se expondrá en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Cebolla.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la Lista de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de **5 días**, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas a los efectos procedentes y/o subsanen la falta o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, *del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, en relación con lo dispuesto en el artículo 33.1 del mismo texto legal respecto de la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia.

*Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, y en virtud del principio de simplificación administrativa, en el supuesto de que no se haya excluido a ningún/a aspirante y además figuren todos/as los/as solicitantes en la Lista de Admitidos, se continuará con el procedimiento de selección y no será necesario el transcurso del plazo de 5 días antes referido.*

**9ª.2).- Listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Recursos.**

Finalizado el plazo de reclamaciones y/o subsanación antes referido, y resueltas las que en su caso se hubieran presentado, la Sra. Alcaldesa dictará una nueva Resolución que contendrá las **Listas definitivas -relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE-** de aspirantes admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso).

El correspondiente ANUNCIO se expondrá en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Cebolla.

**9ª.3).- Selección y Propuesta de personas a incluir en la Bolsa de Trabajo.**

Sin perjuicio de la interposición de los recursos y de las actuaciones que en su caso procedieran, y habida cuenta de la urgencia en la contratación de las personas que resulten seleccionadas, el **Tribunal Calificador** procederá a la baremación de las solicitudes presentadas por las personas incluidas en las **lista definitiva** de aspirantes admitidos.

Y confeccionada la **Lista por orden de puntuación de personas** cuyas respectivas solicitudes han sido baremadas, para su selección y contratación como **Educadores/as Infantiles**, en base a las solicitudes presentadas y documentación acompañada, y de conformidad con el Baremo de puntuación al que se refiere la Base Sexta, la **Tribunal Calificador** formulará la correspondiente **Propuesta de Contratación** de las **personas que hayan obtenido la mayor puntuación** a resultas de la baremación/valoración de méritos realizada.

**9ª.4.- Aprobación por la Sra. Alcaldesa de Lista de Personas Seleccionadas por orden de puntuación y de la Propuesta de Contratación.**

Y la Sra. **Alcaldesa** dictará **Resolución**, si procede, declarando **aprobada** la citada **Lista por orden de puntuación** y la **Propuesta de Contratación** formulada por el **Tribunal Calificador**, para, que previa cumplimentación de los trámites procedentes, se proceda a la efectiva contratación, por orden de puntuación y según las necesidades del servicio, de las **personas** incluidas en la referida **Lista**.

El correspondiente ANUNCIO se expondrá en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Cebolla

**Base Décima.- BOLSA de TRABAJO. REGLAS de FUNCIONAMIENTO.**

**10ª. A).- Constitución Bolsa de Trabajo y Vigencia de la Bolsa de Trabajo.**

**10ª. A.1). Constitución de la Bolsa de Trabajo.**

La **Lista de personas seleccionadas** por orden de puntuación, para su **contratación** como **Educadores/as Infantiles**, resultado del proceso selectivo, servirá también para formar una **Bolsa de Trabajo** integrada por las personas interesadas en ser contratadas para el desempeño de los citados puestos de trabajo por el Ayuntamiento de Cebolla.

**AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).**

**Expediente**

Creación y regulación BOLSA de TRABAJO.

**BOLSA de TRABAJO. EDUCADORES/AS de la ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL. Folio 4/5.**

**10ª. A.2). Vigencia de la Bolsa de Trabajo.**

La Bolsa de Trabajo entrará en vigor a partir de la Resolución de la Sra. Alcaldesa a la que se refiere el apartado 9ª 4. de la Base Novena antes referida, continuando su vigencia hasta que sea sustituida por una nueva Bolsa de Trabajo de **Educadores/as Infantiles** que se constituyese, en su caso, previa nueva convocatoria por parte de este Ayuntamiento.

**10ª. B).-Reglas de Funcionamiento.**

La contratación de las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo sólo será llevada a cabo en los supuestos en que sea efectivamente necesaria y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, no suponiendo por tanto su inclusión en la Bolsa de Trabajo ningún tipo de obligación jurídica de contratación de las mismas por parte del Ayuntamiento, la cual sólo formalizará si se dan las circunstancias antes referidas.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a las siguientes REGLAS:

**10ª. B.1). Presentación de documentación y contratación.**

Con las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo se formalizarán contrataciones de carácter temporal, previa presentación de la documentación requerida y que sea procedente, en el momento en que sea necesario según las necesidades del Servicio en la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Cebolla, y únicamente por el tiempo preciso para dicha actividad o bien para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad de la persona que venga desempeñando el puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a las siguientes normas:

1ª.- Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia Bolsa de Trabajo en función de las puntuaciones obtenidas, tendrá carácter **no rotativo**, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar. El orden de los candidatos en la Bolsa de Trabajo no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

2ª.- Las contrataciones se ofertarán dependiendo de la situación contractual de la persona sustituida, en lo que se refiere a horas, jornada y demás circunstancias laborales.

3ª.- Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Trabajo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos. El aspirante que no se encuentre disponible por causa de fuerza mayor (*contratación, excedencia, paternidad/maternidad, enfermedad...etc*) en cualquier momento de vigencia de la misma, deberá comunicar en las Oficinas Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Cebolla su NO disponibilidad en dicha Bolsa de Trabajo, adjuntando o aportando la documentación acreditativa de dicha situación.

4ª.- Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (*correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.*), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Trabajo, a la espera de nuevos llamamientos.

5ª.- Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia en las Oficinas Municipales, en horario de 8 a 15'00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

Si la prestación efectiva del servicio derivada de la contratación fuese inferior a 6 meses, no se perdería el orden de la bolsa, de tal forma, que de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las relaciones laborales, hasta que, la última sumada a las anteriores sobrepase los 6 meses, en cuyo caso, se pasaría a ocupar el último lugar de la bolsa.

**10ª. B.2). Renuncias.-**

Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

b) Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

c) Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (*matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos*). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

Aquellos integrantes de la Bolsa de Trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de **dos días hábiles**. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Trabajo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas.

#### **10ª. B.3). Bajas en Bolsa de Trabajo.**

Serán eliminados de la Bolsa de Trabajo, previa comunicación a los interesados (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado 9ª.1.4ª anterior, y mediante Resolución de Alcaldía, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- b) Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren en las Oficinas Municipales dentro del plazo establecido al efecto.
- c) Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Trabajo.
- d) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
- e) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- f) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato
- g) La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
- h) La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo supondrá la baja definitiva en la Bolsa.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

Las personas seleccionadas y propuestas para su contratación como **Educadores/as Infantiles**, podrán optar, *por orden de puntuación*, a desempeñar las funciones de **Director/a** de la Escuela Infantil Municipal de Cebolla, siempre que acrediten estar en posesión de la titulación de Diplomado/a en Magisterio, Licenciado/a en Pedagogía o Psicopedagogía.

La persona que desempeñe las funciones de director/a percibirá un complemento retributivo por tal concepto.

#### **RÉGIMEN JURÍDICO. RECURSOS.**

##### **A) Régimen Jurídico.-**

El procedimiento de selección y contratación por parte del Ayuntamiento de Cebolla (Toledo) de **Educadores/as Infantiles se regirá por estas Bases**, así como a lo que resuelva, en su caso, la Sra. **Alcaldesa**.

Y además por la legislación aplicable, constituida, básicamente y entre otra, por las normas jurídicas que a continuación se relacionan:

** El Reglamento (UE) N° 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 y por el Reglamento (UE) N° 1304/2013, del parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Social Europeo.
** <i>Reglamento (UE) n° 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión (DOUE de 27 de mayo)</i>
El Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, <i>aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.</i>
El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, <i>aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>

<b>AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo). Expte:</b> Creación y regulación BOLSA de TRABAJO. <b>BOLSA de TRABAJO. EDUCADORES/AS de la ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL. Folio 5/5</b>
<i>Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.</i>
<i>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</i>
<i>Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</i>
<i>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</i>

**B) Recursos.-**

**B.1.- Recurso de Reposición.-**

Contra las presentes **Bases y Convocatoria** correspondiente, y los **actos administrativos** que deriven de la misma, se podrá interponer **recurso potestativo de reposición** ante la Sra. **Alcaldesa** en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**B.2.- Recurso Contencioso-Administrativo.-**

Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer **recurso contencioso-administrativo** en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del mismo, o seis meses desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo, de acuerdo con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponer el **recurso potestativo de reposición** antes referido, se podrá interponer directamente **recurso contencioso-administrativo**, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el citado art. 46 de la Ley 29/1998, antes referida.

En Cebolla, a 7 de Agosto de 2020.

La Alcaldesa.

Fdo. Silvia Díaz del Fresno.





<b>AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).</b>	
<b>Expediente</b>	Creación y regulación BOLSA de TRABAJO.
<b>BOLSA de TRABAJO. EDUCADORES/AS de la ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</b>	
<b>BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA.</b>	

<b><u>ANEXO I a Base Séptima de las reguladoras de la Convocatoria que se cita.</u></b>	
<b><u>SOLICITUD</u></b>	
<b><u>DATOS SOLICITANTE</u></b>	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO	
Tel. fijo/móvil/e-mail/fax	
ESTADO CIVIL	

Ante la Sra. **Alcaldesa del Ayuntamiento de CEBOLLA (Toledo)**, comparece y como mejor proceda:

**EXPONE:**

Que enterado/a de la CONVOCATORIA pública efectuada por el AYUNTAMIENTO de CEBOLLA, relativa al proceso selectivo de **Educadores/as Infantiles** para su inclusión en una BOLSA de TRABAJO del Ayuntamiento de Cebolla, y por tanto para su contratación, en su caso, para la prestación de Servicios de Guardería Infantil en la futura Escuela Infantil Municipal.

y aceptando íntegramente el contenido de las bases reguladoras de la citada convocatoria y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas,

**SOLICITO** participar en el correspondiente PROCESO de SELECCIÓN.

Y a cuyos efectos **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.-** Que cumple los **requisitos para la contratación** establecidos con carácter general para el acceso al empleo público en los artículos 56 y 57 del 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*; y en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha*,

Y con el **requisito específico** establecido para mi selección y contratación como Educador/a Infantil (Base Segunda).

**SEGUNDO.-** Que no está incurso/a en ninguna causa de **incompatibilidad** para ser contratado/a por la administración pública.

**TERCERO.-** Respecto de la concurrencia de los **Méritos alegados y documentación que se acompaña.**

Que a efectos de la **puntuación** de los **Méritos** susceptibles de ser baremados que se reflejan en el apartado 6ª.1.- de la Base Sexta de las reguladoras de la convocatoria hago constar la **concurrencia** de los que se indican (*señalar con una X*).

Y para cuya justificación acompaño la DOCUMENTACIÓN que igualmente se reseña:

<b>Méritos alegados/Documentación Justificativa.</b>		<b>Concurre</b>	
		<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>A).- Experiencia Laboral como Educador/a Infantil</b>			
Administración Pública y/o Entidad Privada Contratante	Período de Contratación		







AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo) **SOLICITUD (ANEXO I)** participación proceso selectivo **EDUCADORES/AS de la ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL Hoja 2/2.**

<b>B)</b>		<b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. CURSOS FORMACIÓN.</b>	
B.1		Cursos de duración de 10 á 20 horas: 0,20 puntos/curso.	
B.2		Cursos de duración de 21 á 50 horas: 0,50 puntos/curso.	
B.3		Cursos de duración de 51 á 100 horas: 0,80 puntos /curso.	
B.4		Cursos de duración de 101 horas á 200 horas: 1,00 puntos/curso.	
B.5		Cursos de 201 horas en adelante: 1,5 puntos/curso.	
B.6		Cursos y jornadas en que no constan las horas lectivas o cuya duración sea inferior a 10 horas se valorarán con 0,05 puntos por curso, hasta un total acumulado de 0,10 puntos	

OTRA DOCUMENTACIÓN aportada y/o consideraciones a tener en cuenta, en su caso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**EI/La solicitante.**

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

**Sra. Alcaldesa-Presidenta del AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).-**



