



AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

Plaza de la Libertad, 1
06870 La Garrovilla (Badajoz)
Teléfono 924 33 50 11

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de personal laboral temporal, mediante Concurso-Oposición. Esta contratación queda dentro del **Plan de Activación de Empleo Local 2022-2023**, aprobado por el Pleno corporativo de La Garrovilla en sesión de 2 de junio de 2022.

Denominación de la plaza	Auxiliar de Educación Infantil
Régimen	Personal laboral temporal
Titulación exigible	Establecido en la base de Tercera
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

La plaza referida está vinculada a la unidad de educación infantil (niños entre 0 y 3 años) del CEI de La Garrovilla. El puesto convocado tiene encomendadas las siguientes:

Funciones.

- Control de entradas y salidas de los alumnos, así como del personal ajeno al centro.
- Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa.
- Función higiénica y funcional: asistir al niño en la higiene y el control de esfínteres; promover hábitos de alimentación; promover hábitos de higiene; potenciar el desarrollo de la autonomía personal; propiciar el descanso.
- Función asistencial, educativa y social: favorecer la socialización; controlar situaciones de aislamiento e inadaptación; colaborar en el desarrollo de la Programación educativa y el Proyecto pedagógico del Centro, en la organización del centro y en la realización de los procesos de intervención educativa.



- Función lúdica: mediante el juego, propiciar el desarrollo personal del niño y la creatividad.
- Programar actividades teniendo en cuenta las Programaciones educativas del centro para las distintas edades.

Tareas. Educación, cuidado, higiene, vigilancia y realización de las actividades programadas del centro para los usuarios del mismo.

Condiciones de Trabajo. El trabajo se desarrollará en las Instalaciones de la Guardería, salvo para actividades extraescolares, tal y como se establece en la Ordenanza Municipal Reguladora del uso y funcionamiento del centro de educación infantil de La Garrovilla.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es *para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo.*

El carácter del contrato es temporal, *siendo la duración desde el 01/09/2023 hasta el 31/08/2024* en régimen de dedicación a tiempo parcial.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 fijando como día de descanso lo establecido por ley. Se fija una retribución bruta de 1.080,00 euros mensuales.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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.

- Poseer alguna de las siguientes titulaciones: AUXILIAR DE EDUCACION INFANTIL, o las superiores de Técnico Superior de Educación Infantil; Técnico Especialista en Jardines de Infancia o Técnico Especialista en Educación Infantil; Maestro/a especialista en educación infantil o preescolar o Título de Grado en Educación Infantil.
- No tener antecedentes de Delitos de Naturaleza Sexual.
- **Estar inscritas/os como demandantes o mejora de empleo en el SEXPE.**

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la ***Sede Electrónica de este Ayuntamiento.***

Junto con la solicitud deberá entregarse la siguiente documentación:

La solicitud deberá ir acompañada por:

- ***Propuesta de organización del puesto de trabajo.***
- ***Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.***
- ***Fotocopia de la Titulación requerida.***
- ***Justificante de estar inscrito como demandante/mejora de empleo en el SEXPE (Servicio Extremeño de Empleo Público)***
- ***Documentos acreditativos de los méritos, cursos y circunstancias que deban ser valorados, debidamente acreditados por organismos oficiales.***



Las bases íntegras se publicarán en la *Sede Electrónica, Bando Móvil y Página Web de este Ayuntamiento*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 2 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la *Sede Electrónica, Bando Móvil y Página Web de este Ayuntamiento*, se señalará un plazo de 2 días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 2 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la *Sede Electrónica, Bando Móvil y Página Web de este Ayuntamiento*. En esta misma publicación se hará constar el día de celebración del ejercicio de la fase de oposición; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Un/a presidente/a
- Tres vocales
- Un/a secretario/a

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la



especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición (60%)
- Concurso (40%)

La nota final será la obtenida por la suma de los puntos obtenidos en ambas fases.

FASE DE OPOSICIÓN (60%)

La fase de Oposición, obligatoria para todos los aspirantes y de carácter eliminatorio, será previa a la del concurso. Para superar esta fase es obligatorio que el aspirante obtenga una nota mínima de 5 puntos, sobre un máximo de 10 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quiénes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

EJERCICIO:

Propuesta de organización del puesto de trabajo y defensa de la misma. **La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.**

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «G», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.



En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H», y así sucesivamente, de conformidad con la RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2023, de la Dirección General de Función Pública

Se establece un tiempo máximo de 15 minutos para la exposición y defensa de la programación para cada aspirante.

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos	
Cursos homologados por Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño del puesto de trabajo	0,005 por cada hora
b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.	
Por cada mes de trabajo como Auxiliar de Educación Infantil en esta Administración u otra Administración Pública	0,10 puntos por cada mes

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

OCTAVA. Calificación

Tras calificar ambas fases, el Tribunal hallará la puntuación total sumando los puntos obtenidos en la fase del concurso y oposición, y elaborará, por orden de puntuación, una lista y propondrá a la Alcaldía la contratación del aspirante que mayor puntuación haya obtenido, quedando en reserva por posibles bajas o renunciaciones, el resto de aspirantes por orden de puntuación, constituyendo una lista de espera con una duración hasta el 31/07/2024.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la nota obtenida en la fase de oposición.



NOVENA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la *Sede Electrónica, Bando Móvil y Página Web del Ayuntamiento*. Se establecerá un plazo de dos días hábiles para alegaciones.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que el órgano competente proceda a la contratación de los aspirantes propuestos y la constitución de la bolsa de trabajo específica para posibles suplencias y/o renunciadas.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- **Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.**
- **Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado/a para empleo o cargos públicos.**
- **Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.**

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Lista de Espera.

Las personas integrantes de la Lista de Espera ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Lista de Espera se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: *Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista*. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista.



La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, sin causa de justificación, darán lugar a la exclusión de la Lista de Espera.

El puesto que se ocupe no podrá permutarse o cambiarse con otra persona integrante de la misma lista que se constituya.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Lista de Espera:

- Por estar ocupando o acceder a otro puesto de trabajo en ésta u otra Administración Pública.
- Estar en situación de baja por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden en la Lista de Espera en que se encontrará la persona afectada.
- Por estar en situación de Servicios Especiales, por desempeñar cargos públicos en régimen de incompatibilidad.

Las personas incluidas en la Lista de Espera tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Esta Lista de Espera tendrá una vigencia máxima hasta el 31 de julio de 2024.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la



Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Garrovilla, a fecha de la firma electrónica
LA ALCALDESA-PRESIDENTA,
Cristina Romero Salgado



ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Móvil	Correo electrónico	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, Página Web y Bando Movil de este Ayuntamiento en relación con la convocatoria para cubrir 1 plaza de Auxiliar de Educación Infantil, conforme a las bases que, conjuntamente se publican</p>

DECLARACION RESPONSABLE
<p>Declaro bajo mi responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Tener cumplidos dieciséis años 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 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.

- Tener la titulación exigida.
- Estar inscritas/os como demandantes o mejora de empleo en el SEXPE.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

