



## **BASES DEL CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES DE CARÁCTER TEMPORAL DE AUXILIARES GUARDERIA-TÉCNICOS/AS EDUCACIÓN INFANTIL**

### **Objeto convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de trabajo para sustituciones de carácter temporal de Auxiliares Guardería y/o Técnicos/as de educación Infantil para prestar sus servicios en la Escuela Infantil Municipal.

### **Base primera.- El sistema selectivo.**

Concurso.

### **Base segunda.- Requisitos específicos.**

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo, será necesario:

Estar en posesión del título de Técnico/a Superior en Educación Infantil o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Serán admitidos asimismo quienes posean el Título de Maestro/a en Educación Infantil o Título de grado equivalente.

### **Base tercera. Requisitos generales.**

Para ser admitido en el proceso será necesario reunir los siguientes requisitos:

- A) Ser español o ciudadano de la Unión Europea para nombramientos interinos o contrataciones temporales o; ser español o ciudadano de la Unión Europea o cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería, en el supuesto de contrataciones laborales.
- B) Tener 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.
- D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.



- E) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la Tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito no subsanable.

**Base cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias:**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Alfafar (Servicio de Atención al Ciudadano, SAC), en el formulario expresamente aprobado a tal fin junto con las bases específicas de la convocatoria, **desde el día 29 de septiembre al 10 de octubre de 2014, ambos inclusive.**

Junto con la instancia será imprescindible aportar copia del Documento Nacional de Identidad, el justificante de haber ingresado la **Tasa de 33,35 € y copia del título académico que constituye requisito indispensable para el acceso.**

**Gozarán de exención** aquellos/as aspirantes que en el momento de presentar la solicitud se hallen en situación de desempleo debiendo presentar, al objeto de acreditar fehacientemente esta circunstancia, certificado del INEM en el que deberá constar la situación del desempleado/a y no ser perceptor/a de ningún tipo de subsidio. La tasa por concurrencia a pruebas selectivas únicamente se devolverá, previa petición del interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

**Junto con la instancia se aportará en sobre cerrado la documentación acreditativa de los méritos**, la cual, en caso de no ser original, deberá estar compulsada. No se valorará ningún mérito que no haya sido aportado y acreditado junto con la instancia.

**Base quinta.- Admisión de los/as aspirantes.**

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Corporación aprobará la lista provisional de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal.
2. En el plazo máximo de CINCO DÍAS a contar desde la fecha de publicación de la lista provisional, las personas excluidas podrán formular las alegaciones que estimen por convenientes para sus intereses, así como la repercusión de los miembros del Órgano de Selección en los términos previstos en la Ley 30/1992 Reguladora del Procedimiento Administrativo Común.
3. En el supuesto de que no existan alegaciones realizadas en plazo, la lista provisional se entenderá definitiva.





4. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.
5. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del concurso, así como el orden de llamamiento de los aspirantes para la realización de la entrevista.

#### **Base sexta. Órgano de selección.**

El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

##### **Presidenta**

Titular: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> José Gradolí Martínez. Secretaria General del Ayuntamiento.  
Suplente: D<sup>a</sup>. Eva Guerola Soler, Tesorera de este Ayuntamiento.

##### **Secretaria:**

Titular: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Carmen López Fernández, con voz y sin voto.  
Suplente: D. Francisco José Díaz Ibañez.

##### **Vocales:**

Titular: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Ángeles Pérez Mayor, Responsable coordinadora del Área de Educación, Bibliotecas, Archivos, Desarrollo Local y Bienestar Social.  
Suplente: D<sup>a</sup> Silvia Albalat Martos, Psicóloga Municipal.

Titular: D<sup>a</sup>. Emilia Mocholí Pamplona Designada Representantes personal, designada por la Junta de Personal, que actuará a título individual, no pudiendo actuar en nombre y representación de esta.

Suplente: D. José María Nieto Cobos.

Los miembros del órgano de selección podrán abstenerse o ser recusados de conformidad con lo establecido en el art. 28 y 29 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.





El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso, la presencia del Presidente o Secretario, o de quienes le sustituyan.

El órgano de selección podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estimen oportuno, siendo aplicables a estos también las causas de abstención y recusación previstos en el art. 28 y 29 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Base séptima.- Constitución Bolsa.**

El órgano de selección propondrá a la Alcaldía la constitución de la Bolsa formada por los aspirantes ordenados por orden de puntuación. La finalidad de esta Bolsa será la de cubrir posibles bajas de enfermedad y sustituciones temporales, teniendo vigencia la misma dado su carácter excepcional **hasta la constitución de una nueva por el sistema de selección de Concurso-oposición** establecido con carácter general por las Bases Generales para la contratación temporal del personal laboral o nombramiento del personal interino en régimen funcional aprobadas por Resolución de Alcaldía nº. 2013002571, de fecha 30 de octubre de 2013, y negociadas previamente por los sindicatos; **o hasta la derogación de la misma, en su caso.**

Se establecerá un orden de prelación que será determinante para el llamamiento al trabajo de los aspirantes.

Los puestos vacantes serán ofrecidos siempre siguiendo el orden de prelación de la bolsa, sin perjuicio de que alguno de sus integrantes esté prestando servicios en el propio Ayuntamiento en virtud de un nombramiento o contratación temporal; todo ello con la legítima intención de que el principio de mérito y capacidad invista de forma plena cualquier nombramiento en los puestos vacantes.

Solo podrá formalizarse el nombramiento interino, cuando la necesidad sea esta, por los aspirantes españoles o miembros de la Unión Europea, en el supuesto de que el aspirante llamado no cumpla este requisito conservará el lugar que ocupa en la bolsa para futuros llamamientos de necesidades laborales.

En el caso de que un aspirante sea llamado para trabajar en el Ayuntamiento y renuncie, sin causa justificada, será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, salvo en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservarán las expectativas sin penalización. En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, el aspirante será relegado al último lugar del orden de prelación.





Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación.

Si el cese en la prestación de servicios es imputable al trabajador, tal circunstancia se entenderá como una renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.

En el caso del personal funcionario, el nombramiento interino estará condicionado por la preceptiva toma de posesión, que deberá realizar en el plazo máximo de **cinco días a partir del llamamiento**. En dicho acto, el aspirante llamado deberá acreditar los requisitos no aportados junto con la instancia de participación.

En el caso del personal laboral, con carácter previo a la firma del contrato de trabajo, y en el plazo de **cinco días a partir del llamamiento**, el aspirante deberá acreditar los requisitos no aportados junto con la instancia de participación.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación en los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la extinción del llamamiento y de los derechos del aspirante a formar parte de la Bolsa.

#### **Base octava.- Incidencias.**

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

#### **Base Novena.- Normativa y recursos.**

La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas bases, por las Bases Generales para la contratación temporal del personal laboral o nombramiento del personal interino en régimen funcional aprobado por Resolución de Alcaldía nº. 2013002571, de fecha 30 de octubre de 2013, por la Ley 7/2007, por la que se aprueba el EBEP, la Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley de la Función Pública Valenciana y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Pública.

Contra las presentes bases, se podrá interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante el órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes, a contar de la publicación del presente acto, de conformidad con lo dispuesto en el art. 116.1 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999,





de 14 de enero o interponer directamente dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la misma fecha, recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo establecido en el art. 8 de la Ley 29/98, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las actuaciones de los órganos de selección podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente resolución del órgano de Selección (art. 114 de la Ley 30/1.992), según modificación dada por la Ley 4/99.

## MÉRITOS A BAREMAR EN EL CONCURSO

La valoración se ajustará al siguiente baremo:

### 1.- EXPERIENCIA

Se valorará atendiendo al hecho de haber desempeñado trabajo en la administración pública o en la empresa privada como educador/a o maestro/a en un centro educativo reconocido por la Conselleria de Educación, Cultura y Deportes, **hasta un máximo de 2 puntos**, a razón de 0.10 por mes trabajado.

Deberán acreditarse mediante certificación en la que se haga constar el tiempo trabajado y funciones desempeñadas.

### 2.- MÉRITOS DE CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO.

Conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala general:

- Oral : 0,25 punto.
- Elemental: 0,50 punto
- Mitjà: 1 puntos.
- Superior: 2 puntos.

En el supuesto de tener más de una titulación únicamente se puntuará la de mayor grado.





### **3. POR SER DESEMPLEADO/A DE LARGA DURACIÓN.**

**A razón de 0,05 por mes desempleado hasta un máximo de 1 punto.**

Deberá acreditarse con Certificado correspondiente del Instituto del INEM o vida laboral.

### **4.- ENTREVISTA.**

Realización de una entrevista personal en la que el órgano de selección formulará las preguntas que estime oportunas con el fin de valorar la formación general y otros méritos que se considere.

**Este apartado no podrá exceder de 2 puntos.**

Alfafar, a 25 de septiembre de 2014  
EL ALCALDE;

Fdo. Juan Ramón Adsuaa Monlleó





ANEXO I

<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>		<b>DNI</b>
	<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>
	<b>MUNICIPIO</b>	<b>CP</b>	<b>PROVINCIA</b>

**EXPONE:**

Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para participar en el proceso selectivo para la constitución de una **Bolsa de trabajo para Auxiliares Guardería y Técnicos/a de Educación Infantil para prestar sus servicios en la Escuela Infantil Municipal.**

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria:

**SOLICITA:**

Ser admitido a participar en dicho proceso selectivo.

**DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:**

- SOBRE CERRADO CON LOS MÉRITOS ALEGADOS.
- JUSTIFICANTE DE HABER ABONADO LAS TASAS DE EXAMEN (la cantidad se fija en 33,35 €.)
- FOTOCOPIA COMPULSADA O COTEJADA TITULACIÓN REQUERIDA

**Requerimiento:** De acuerdo con lo establecido en los artículos 70 y 71 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común por la presente se le notifica de que se inicia un plazo de diez días para la subsanación y/o mejora de la solicitud en caso contrario, operará lo previsto en el artículo 156.2 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por el que se establece que si el documento presentado a Registro no reuniera los datos exigidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común o faltara el reintegro debido, se requerirá a quien lo hubiera firmado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

ALFAFAR, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Los datos por Vd. facilitados serán incluidos en un fichero, titularidad del Ayuntamiento de Alfafar, cuya finalidad es gestionar y atender las peticiones manifestadas en el presente documento.

La no comunicación de los datos solicitados y entrega de los documentos adjuntos puede provocar la no atención de la solicitud efectuada. Le informamos que sus datos serán objeto de cesión a los organismos públicos a los cuales sea necesario facilitar sus datos para poder gestionar su solicitud.

Conforme a lo dispuesto en la L.O. 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y en su caso oposición, enviando una solicitud por escrito acompañada de una fotocopia de su DNI dirigida a:

Ayuntamiento de Alfafar

Firma:

