



Ayuntamiento de Fuensaldaña

ANUNCIO

Expediente nº 612/2021

Asunto: Selección técnico de educación infantil, curso escolar 2021-2022

ANUNCIO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DE UN/A TRABAJADOR/A TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL POR EL AYUNTAMIENTO DE FUENSALDAÑA Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Con fecha de 22 de septiembre de 2021, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobó la convocatoria y Bases para la contratación por concurso de méritos de un/a Trabajador/a Técnico de educación infantil, mediante concurso en régimen laboral temporal, en la modalidad de contrato eventual por circunstancias de la producción, para el curso escolar 2021-2022.

Los interesados podrán presentar sus solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento hasta el día 4 de noviembre, contado a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuensaldaña

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria según anexos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuensaldaña, a fecha de la firma electrónica al margen.

EL ALCALDE

Fdo electrónicamente: Víctor Manuel Sanz de Diego

Ayuntamiento de Fuensaldaña

C/ del Agua, 20, Fuensaldaña. 47194 (Valladolid). Tfno. 983583000. Fax: 983583000



Cód. Validación: 5HDHL7NJTEWTWGHREZ7NP253N | Verificación: <https://fuensaldaña.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 1 de 8



Ayuntamiento de Fuensaldaña

ANEXO.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DE UN TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL POR EL AYUNTAMIENTO DE FUENSALDAÑA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. -

El objeto de la presente convocatoria tiene por objeto la contratación de un Técnico de educación infantil, mediante concurso en régimen laboral temporal, en la modalidad de contrato eventual por circunstancias de la producción, para el curso escolar 2021-2022.

2.- MODALIDAD DEL CONTRATO. -

La modalidad del contrato es la de contrato de duración determinada regulada por el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La duración del contrato es el curso escolar 2021-2022, en régimen de dedicación a tiempo parcial.

La jornada de trabajo será parcial, en horario de 11:00 a 15:00 horas y las retribuciones serán de 714,81 euros brutos mensuales.

Se establece un periodo de prueba de 1 mes.

3.- FUNCIONES. -

Sus funciones serán las propias de un Técnico de educación infantil, prestadas en la Escuela de Educación Infantil municipal, de 0 a 3 años, "Duendecillos".

4.- REQUISITOS. -

Para tomar parte en la selección será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Tener la nacionalidad española o bien cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de

Ayuntamiento de Fuensaldaña

C/ del Agua, 20, Fuensaldaña. 47194 (Valladolid). Tfno. 983583000. Fax: 983583000



Cód. Validación: 5HDHL7NJTEWTVGHRZ7NP253N | Verificación: <https://fuensaldaña.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 2 de 8



Ayuntamiento de Fuensaldaña

jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- e) Estar en situación de personas desempleadas y estar inscritas como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de empleo de Castilla y León en la fecha de alta en la seguridad social.
- f) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - 1. Técnico de educación infantil
 - 2. Técnico especialista en jardín de infancia
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

5.- PUBLICIDAD DE LA OFERTA Y PRESELECCIÓN DE CANDIDATOS

La preselección de los candidatos se realiza a través de la Oficina de Empleo mediante la presentación de la correspondiente oferta de empleo por el Ayuntamiento, quien deberá de remitir al menos diez candidatos al puesto de trabajo ofertado. Se da así cumplimiento al principio de publicidad en la selección. Se da así cumplimiento al principio de publicidad en la selección, no obstante, se publicará un anuncio en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://fuensaldana.sedelectronica.es/> al objeto de garantizar una mayor publicidad.

Este anuncio será publicado el mismo día en que se realice la solicitud de oferta a la oficina de empleo, concediendo un plazo de presentación de instancias que finalizará el día que se haya señalado en la oferta para la entrevista de los candidatos remitidos por la oficina de empleo.

6.- SELECCIÓN DE CANDIDATOS

Los candidatos remitidos por la Oficina de Empleo, acudirán al Ayuntamiento en la fecha señalada en la comunicación que reciban para la realización de una entrevista con el concejal delegado de personal. Los candidatos que no procedan de la relación enviada por la oficina de empleo serán citados para la citada entrevista al día siguiente de finalizado el plazo de presentación de solicitudes.





Ayuntamiento de Fuensaldaña

Asimismo, los candidatos remitidos por la oficina de empleo, presentarán, el mismo día, o a lo más tardar al día siguiente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <http://fuensaldana.sedelectronica.es> o bien, a través del correo electrónico del Ayuntamiento: ayuntamiento@fuensaldana.gob.es, la siguiente documentación:

- 1) Solicitud requiriendo tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.
- 2) Copia del D.N.I.
- 3) Declaración jurada de cumplir con los requisitos necesarios para su contratación, así como de no estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad previstas legalmente.
- 4) Acreditación documental (mediante copia) justificativa de los méritos alegados a efectos de su valoración, informe de vida laboral y currículum vitae.

Los modelos de solicitud y de declaración responsable figuran como anexo a las presentes Bases y, en cualquier caso, les serán facilitados por el Ayuntamiento vía correo electrónico.

La remisión de la anterior documentación se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento o del correo electrónico del Ayuntamiento con el objeto de facilitar su presentación, dadas las actuales circunstancias derivadas de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID. No obstante, si alguno de los candidatos no contara con un dispositivo electrónico para su remisión por esta vía, la misma se podrá realizar por correo ordinario y urgente, en la misma fecha señalada en la comunicación que reciban de la oficina de empleo, o a lo más tardar al día siguiente, siempre que se informe al Ayuntamiento en el mismo día de la imposición del envío. En este último caso en la solicitud deberá figurar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y comunicar al Ayuntamiento la realización del mismo.

Si alguno de los candidatos optara por remitir la documentación por correo ordinario, una vez informe de este hecho al Ayuntamiento, el tribunal no podrá reunirse hasta que no se reciba en el Ayuntamiento la documentación de estos candidatos, siempre dentro del plazo máximo de diez días naturales desde la imposición del envío ante la oficina de correos.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR. -

El tribunal calificador, que tendrá como función la valoración de los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo al baremo que figura en las presentes bases y proponer al aspirante más idóneo, estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Un auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Fuensaldaña.

VOCALES: Un trabajador del Ayuntamiento de Fuensaldaña.

SECRETARIO: La Secretaria de la Corporación

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros actuando con sujeción estricta a las presentes bases y

Ayuntamiento de Fuensaldaña

C/ del Agua, 20, Fuensaldaña. 47194 (Valladolid). Tfno. 983583000. Fax: 983583000





Ayuntamiento de Fuensaldaña

quedando facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten en su interpretación.

El tribunal formulará propuesta del aspirante con mayor puntuación obtenida, procediéndose a la aprobación de la propuesta por el órgano competente, así como a la contratación.

Se formará lista de espera, por orden de baremación, con el resto de candidatos, al objeto de formular nombramientos para sustitución de vacaciones, licencias, bajas por IT y situaciones asimiladas.

8.- RETRIBUCIONES. -

Las retribuciones serán de 714,81 euros brutos mensuales.

9.- BAREMO DE MÉRITOS

a) Experiencia (20 puntos)

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la Administración Local (Ayuntamientos, Diputaciones). Se valorará a razón de 1 punto por mes de servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en cualquier otra Administración Pública (no local). Se valorará a razón de 0,5 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la empresa privada. Se valorará a razón de 0,4 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, certificado de servicios o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados y el periodo de prestación de los servicios.

En caso de empate entre los aspirantes la convocatoria se resolverá a favor de aquel que obtuviera mayor puntuación en experiencia en puestos similares dentro de la Administración Local.

10.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES. -

Siendo realizada la preselección de los trabajadores a través de la Oficina de Empleo, la publicidad de la convocatoria se realiza a través de la presentación de la correspondiente oferta de empleo en dicha oficina por parte del Ayuntamiento.

Además, se publicará anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuensaldaña <https://fuensaldana.sedelectronica.es/>.





Ayuntamiento de Fuensaldaña

11.-

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto Ley 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.





Ayuntamiento de Fuensaldaña

ANEXO I

| DATOS DEL SOLICITANTE | | | |
|--|-------|---|--------------------|
| NOMBRE | | NIF | |
| DIRECCIÓN | | CP | LOCALIDAD |
| | | | PROVINCIA |
| TELÉFONO | MÓVIL | FAX | CORREO ELECTRÓNICO |
| | | | |
| DATOS DEL REPRESENTANTE | | | |
| NOMBRE | | NIF | |
| DIRECCIÓN | | CP | LOCALIDAD |
| | | | PROVINCIA |
| TELÉFONO | MÓVIL | FAX | CORREO ELECTRÓNICO |
| | | | |
| DATOS DE LA NOTIFICACIÓN | | | |
| PERSONA A NOTIFICAR (SEÑALAR) | | MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN (SEÑALAR) | |
| <input type="radio"/> Solicitante <input type="radio"/> Representante | | <input type="radio"/> Notificación postal <input type="radio"/> Notificación electrónica | |

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el ECYL y en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Fuensaldaña, para cubrir una plaza de técnico de educación infantil en régimen laboral temporal, conforme a las bases que rigen la misma.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal y declara responsablemente cumplir con los requisitos necesarios para su contratación, así como de no estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad previstas legalmente.

Ayuntamiento de Fuensaldaña

C/ del Agua, 20, Fuensaldaña. 47194 (Valladolid). Tfno. 983583000. Fax: 983583000



Cód. Validación: 5HDHL7NJTEWTVGHRZ7NP253N | Verificación: <https://fuensaldaña.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 7 de 8



Ayuntamiento de Fuensaldaña

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- o Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte
- o Declaración jurada de cumplir con los requisitos necesarios para su contratación, así como de no estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad previstas legalmente.
- o Currículum vitae del aspirante.
- o Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- o Informe de vida laboral.

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante

Fdo.:

ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSALDAÑA

Ayuntamiento de Fuensaldaña

C/ del Agua, 20, Fuensaldaña. 47194 (Valladolid). Tfno. 983583000. Fax: 983583000

