



## AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN

### **CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.- (BASES)**

(Aprobadas por Decreto del Alcalde de 11 de Agosto de 2015).

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa de empleo o lista de espera de Técnicos de Educación Infantil (Grupo C1) para prestar servicios de forma interina cuando se produzcan vacantes en la plantilla municipal de la Guardería Municipal de esta localidad.

La lista producto de esta convocatoria servirá también para prestar los eventuales servicios de Madrugadores del Colegio Público de Marugán, el de Verano Escolar y el de Comedor Escolar.

El servicio de Guardería está incluido dentro del Programa Creceamos en virtud del Convenio de Colaboración suscrito a tal fin con la Diputación Provincial de Segovia. El servicio de Guardería se iniciará con carácter general el día 2 de Septiembre y finalizará el día 30 de Julio, salvo que ambos o alguno de ellos fuera inhábil o festivo, en cuyo caso se iniciará el día siguiente hábil en el caso del mes de Septiembre y finalizará el día hábil anterior al inhábil o festivo del mes de Julio.

Los servicios de Madrugadores, el de Verano Escolar y el de Comedor Escolar son servicios que eventualmente y previa decisión del Ayuntamiento se prestarán siempre y cuando se den las circunstancias y condiciones que los hagan necesarios, siendo la demanda del servicio y los resultados obtenidos de su prestación en ejercicios anteriores, criterios fundamentales para su establecimiento y mantenimiento.

El periodo de contratación del servicio de Madrugadores se extenderá desde el inicio del curso escolar hasta su finalización, de acuerdo con el calendario escolar aprobado por la Junta de Castilla y León para cada curso. La modalidad contractual será de duración determinada, por obra o servicio determinado, vinculado al Ayuntamiento de Marugán y con una jornada laboral a tiempo parcial.

El periodo de contratación del servicio de Verano Escolar se extenderá durante todo el mes de Julio de cada año y eventualmente en función de la demanda existente, durante la primera quincena del mes de Agosto. La modalidad contractual será de duración determinada, por obra o servicio determinado, vinculado al Ayuntamiento de Marugán y con una jornada laboral a tiempo parcial.



## AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN

---

El periodo de contratación del servicio de Comedor Escolar se extenderá desde el inicio del curso escolar hasta su finalización, de acuerdo con el calendario escolar aprobado por la Junta de Castilla y León para cada curso. La modalidad contractual será de duración determinada, por obra o servicio determinado, vinculado al Ayuntamiento de Marugán y con una jornada laboral a tiempo parcial.

El procedimiento para la formación de esta bolsa de empleo será el concurso de méritos.

La posición en la bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso. La vigencia de la bolsa de empleo finalizará el 15 de Agosto de 2017, pudiendo prorrogarse su vigencia mediante acuerdo del órgano municipal competente.

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa de empleo, se realizará por estricto orden de prelación, tanto para la cobertura de plazas vacantes que surjan, como para la sustitución transitoria de las personas titulares. La vacante producida en el puesto reservado a tiempo completo en la Guardería Municipal, se cubrirá por quien ocupe el puesto de trabajo reservado a tiempo parcial. En los demás casos se cubrirá por estricto orden de prelación que quede fijado según las presentes bases.

Excepcionalmente y previa justificación, podrá mantenerse a una persona candidata en el lugar ocupado originariamente en la bolsa a los efectos de ser llamado/a cuando proceda, en el caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser contratado/a por encontrarse en situación de baja médica, baja por maternidad o de alta en otro centro de trabajo.

El rechazo de la contratación por causas no justificadas documentalmente y el cese de las funciones asignadas supondrán automáticamente que la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.

En caso de que una persona renuncie a la contratación, esta cuestión deberá constar de forma fehaciente mediante telegrama, burofax o a través del Registro Municipal. Si no lo hiciera dentro del plazo de dos días hábiles desde su llamamiento, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones y se le excluirá automáticamente de la Bolsa, sin poder ser llamado a partir de entonces.

Estas Bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web [www.marugan.es](http://www.marugan.es). Los sucesivos anuncios relativos a esta Bolsa de Empleo se publicarán por los mismos medios. En todo caso el Ayuntamiento podrá difundir dicha publicación por los medios que considere oportunos, especialmente a través de la página web municipal.

### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para poder formar parte de la Bolsa de Empleo que se convoca, se requiere:





## AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN

---

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y legislación de desarrollo.
- b) Edad comprendida entre los 16 años y la edad de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o sus equivalentes según la normativa vigente:
- Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo formativo de grado superior)
  - Maestro Especialista en Educación Infantil.
  - Técnico Especialista de Jardín de Infancia (FP 2º Grado).
  - Personal habilitado al amparo de la Orden de 11 de Enero de 1966, por la que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, Educación primaria, Educación Especial y del primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y de habilitación para los profesionales del Primer Ciclo de Educación Infantil.
  - Personal acreditado al amparo de la Resolución de 11 de Noviembre de 1994, de la Dirección General de Centros Docentes creado a instancias de Corporaciones Locales y Comunidades Autónomas.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos, por resolución judicial.

Estas condiciones y los méritos que se aleguen para su valoración, habrán de ir referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias debiendo mantenerse y acreditarse los requisitos de participación en la fecha de formalización del contrato. Los/as aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso.

### **TERCERA.- DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso podrán ser recogidas en el Registro General del Ayuntamiento de Marugán sito en Plaza de la Constitución nº 1 así como descargarlas de la página web del Ayuntamiento. En ellas deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos manifestados en la Base Segunda y se dirigirán al Alcalde- Presidente de la Corporación del Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marugán y en la página web del mismo.

Las solicitudes podrán presentarse directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Marugán o por cualquier otro medio de los previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de RJPAC.



## AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN

---

A las instancias, que habrán de ajustarse al modelo oficial que figura en el anexo a estas bases, se deberá acompañar la siguiente documentación, en original o mediante fotocopia acompañada de original para su debida compulsa:

- DNI.
- Titulación exigida y Curriculum Vitae.
- Méritos que se aleguen para ser valorados en fase de concurso y documentación acreditativa de los mismos, según lo indicado en la base quinta.

A efectos de las valoraciones, sólo serán tenidos en cuenta los méritos aportados con documentos originales o copias compulsadas. Sobre la experiencia laboral se presentará el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

### CUARTA.- TRÁMITE DE ADMISIÓN.

La lista provisional de admitidos/as y, en su caso, excluidos/as (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Si se observaran defectos subsanables, se concederá al aspirante un plazo de dos días hábiles para la subsanación de los mismos, con expresa advertencia de la caducidad de este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquella. Se considerarán definitivas las listas provisionales si no hay alegaciones.

La lista definitiva de admitidos/as, y en su caso excluidos/as, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el apartado anterior, el Tribunal advirtiere la inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de los aspirante/s que supusiera causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

### QUINTA.- MÉRITOS Y VALORACIÓN.

El Tribunal procederá a valorar únicamente los méritos que consten alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

- **Experiencia Profesional: 6 puntos máximo.**

Experiencia en la atención directa del alumnado en el ámbito del Primer Ciclo de Educación Infantil **en los últimos tres años** a contar desde la fecha de finalización de presentación de instancias de esta convocatoria, contratado con la categoría de Técnico en Educación Infantil, Técnico Auxiliar en Educación Infantil o las categorías que correspondan análogamente según la legislación vigente.





## AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN

---

La experiencia obtenida en este ámbito, será valorada en idénticas condiciones y se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente:

- a) En Administraciones Locales de Castilla y León: 0,50 puntos por cada año trabajado. Las fracciones de año se calcularán proporcionalmente.
- b) En Administraciones no locales de la Comunidad de Castilla y León: 0,25 puntos por cada año trabajado. Las fracciones de año se calcularán proporcionalmente.
- c) En otras Entidades públicas o privadas: 0,10 puntos por cada año trabajado. Las fracciones de año se calcularán proporcionalmente, no pudiendo sobrepasar este apartado la suma de 1,50 puntos.

A efectos del cómputo de la experiencia valorada se considerará el período correspondiente a la suma de todos los servicios prestados. Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

Los méritos de apartados a) y b) únicamente se acreditarán mediante certificación expedida por personal de la Administración competente con capacidad para certificar, acreditativa de los servicios prestados, con indicación de la categoría, tiempo total de servicios y dedicación completa o parcial.

Los méritos del apartado c) se acreditarán mediante original o copia autorizada de los contratos de trabajo, siempre que figure la categoría, la fecha de inicio y fin de la relación laboral y la dedicación total o parcial. Junto con los contratos de trabajo habrá de presentarse igualmente certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

- **Formación académica, no académica y otros conocimientos: 4'00 puntos máximo.**

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente. Se valorarán otras titulaciones académicas de carácter superior o similares o bien diplomaturas o similares, siempre que sean complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 0,50 puntos por titulación, sin poder exceder de 2'00 puntos.

Se considerará formación no académica la asistencia a cursos, seminarios, máster, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, relacionados con el puesto a desempeñar y de acuerdo con el siguiente baremo:

Entre 20 y 39 horas de duración.....	0,10 puntos.
Entre 40 y 99 horas de duración.....	0,20 puntos.
Entre 100 y 150 horas de duración.....	0,40 puntos.
Entre 151 y 200 horas de duración.....	0,60 puntos.
Más de 200 horas de duración.....	0,80 puntos.



## AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN

---

No se valorarán aquellos cursos, congresos o similar que no especifiquen su duración o cuya duración sea inferior a 20 horas. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 1'50 puntos

Otros conocimientos: Impartición de cursos, publicaciones y/o ponencias impartidas. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 0'50 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante la aportación del título expedido por la entidad organizadora, en el que habrá de constar, de forma indubitada, que el interesado participó en dicho curso, así como las horas de duración y el contenido mínimo de aquél.

A efectos de poder valorar los cursos conforme al anterior baremo, los aspirantes deberán acreditar, además de su realización, el carácter oficial u homologado de los mismos.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de las funciones y requisitos fijados en las presentes bases; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

### **SEXTA.- CALIFICACIONES.**

El concurso se calificará de 0 a 10 puntos. Serán publicadas las valoraciones totales de los aspirantes ordenadas de mayor a menor puntuación.

### **SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.**

El Tribunal de Valoración se ajustará a la siguiente composición:

- Presidenta: Directora de la Guardería Municipal de Marugán o personal de la Guardería que le sustituya.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario que le sustituya.
- Vocales:
  - Técnico Municipal del Ayuntamiento.
  - Auxiliar-Administrativo del Ayuntamiento.

Para constituirse y actuar habrán de estar presentes, al menos, la mitad más uno de los/as miembros del Tribunal con derecho a voto, y siempre el Secretario y el Presidente.

El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas Bases o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y en la normativa complementaria.





## AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN

---

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso, incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de esta convocatoria o incurran en abuso o fraude de ley.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría de sus miembros presentes. Los/as miembros designados deberán abstenerse de actuar si en ellos/as concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de empate, éste se dirimirá en primer término, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. En segundo lugar y de persistir el empate, a favor del que acredite más puntuación en el apartado de formación, aún cuando no se hubieran valorado por superar los límites máximos fijados en el baremo. Finalmente, si continuase el empate, se dirimirá mediante sorteo.

### **OCTAVA.- RELACIÓN DE PUNTUACIONES Y NOMBRAMIENTO/CONTRATO INTERINO.**

El Tribunal de Valoración hará pública la relación de valoraciones mediante su exposición en el Tablón de Edictos y en la web del Ayuntamiento y elevará la correspondiente propuesta a la Alcaldía. La lista completa de aspirantes constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones.

Al tiempo de producirse alguna vacante en la plantilla municipal, se procederá a llamar al aspirante que ocupe el primer puesto en la bolsa de empleo y así sucesivamente, con el fin de proceder a su nombramiento o contrato interino que se revocará cuando finalice el objeto del mismo.

Quienes sean llamados para formalizar contrato de trabajo deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base Segunda y además las siguientes:

- Certificado médico, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la plaza.
- Declaración jurada o bajo personal responsabilidad, acreditativa de los requisitos y condiciones enumerados en los apartados e) y f) de la base segunda. Cualquier ocultación de circunstancias sobrevenidas a la fecha de expedición de estos documentos y que origine su ineficacia será causa de revisión del nombramiento, conforme al Título VII de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



## AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN

---

### NOVENA.- DERECHO SUPLETORIO.

En todo lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de Abril, de Bases del Régimen Local; R.D. legislativo 781/86, de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación que resulte de aplicación, aun con carácter supletorio.

Lo que se hace público para general conocimiento, con la advertencia de que estas bases podrán ser impugnadas en los casos y formas previstos en la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Alcalde,

Fdo: Francisco Roque Barroso





## AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN

### ANEXO

### INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

Primer apellido.....  
Segundo apellido.....  
Nombre.....  
DNI.....  
Fecha de nacimiento.....  
Municipio de nacimiento.....  
Domicilio..... Teléfono.....  
Localidad..... C. P..... Provincia.....

#### **EXPONE:**

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria que aporto en original o fotocopia compulsada.

#### **TITULACIÓN:**

#### **MÉRITOS:**

#### **SOLICITA**

Su admisión para participar en el concurso a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingresar al servicio de la Administración y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Marugán, a                      de                      de 2015.

Firma,

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARUGAN  
(SEGOVIA).**

