



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE COORDINADOR/A PARA LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO (TOLEDO)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo mediante concurso para la contratación de personal laboral temporal para la Escuela Infantil “Señorita Amelia” curso 2026/2027, dotadas con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El puesto a cubrir es:

–COORDINADOR/A.

SEGUNDA. JORNADA DE TRABAJO.

2.1. La jornada de trabajo, número de plazas, régimen de horarios y funciones serán las establecidas por el Ayuntamiento, conforme a las necesidades, funcionamiento y disponibilidad presupuestaria y según el orden de los/as aspirantes.

2.2. Los contratos formalizados podrán establecerse a jornada completa o parcial en función de las necesidades marcadas por el Ayuntamiento.

TERCERA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Los/as aspirantes que participen en el proceso selectivo habrán de reunir, de conformidad con el artículo 56 y 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los siguientes requisitos para poder participar en el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con las excepciones previstas 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.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) 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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto 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. 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Requisitos específicos de titulación académica.

Estar en posesión de la siguiente titulación:

–MAGISTERIO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN INFANTIL o título de grado equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso o su equivalencia a efectos laborales recogida en los apartados 3 y 4 del artículo 3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

La titulación se acreditará mediante la expedición del título correspondiente por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

La titulación se acreditará mediante la expedición del certificado o documento similar que acredite la disposición del mismo.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.

f) Justificante abono de la tasa. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es el indicado en la ordenanza fiscal de aplicación que corresponde al grupo A2: 25,00 euros y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Eurocaja Rural nº ES83 3081 0181 0811 0279 5927. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso



selectivo, no siendo subsanable. El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias para participar en el proceso de selección podrán obtenerse en la página web del ayuntamiento o en las oficinas Ayuntamiento, al igual que las bases de la convocatoria y modelo de declaración jurada.

Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como anexo I, en la que los interesados manifiestan reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albarreal de Tajo, y se presentarán en alguna de las formas previstas en el de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, se declara la tramitación de urgencia del presente procedimiento, reduciéndose a la mitad todos los plazos, incluido el de presentación de solicitudes, que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

La solicitud (anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o, NIE.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
- Fotocopia justificante de abono de la tasa.

Los méritos profesionales se acreditarán:

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas: certificado expedido por la unidad de personal, sección, organismo o Secretaría correspondiente de cada administración que acredite la categoría profesional y del tiempo de permanencia en el puesto de trabajo o mediante contratos de trabajo y vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social.

En estos documentos deberán constar claramente, la categoría profesional, el tiempo de duración del trabajo, y en su caso las funciones realizadas.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución en el plazo máximo de unos cinco días, aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, indicando para estos/as las causas de su exclusión. Esta resolución deberá ser publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Todos los actos posteriores del proceso serán publicados igualmente en el tablón de anuncios y en la web municipal.

Los aspirantes excluidos podrán interponer reclamaciones o formular las subsanaciones oportunas dentro de los tres días hábiles, siguientes a dicha publicación, mediante su presentación escrita en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo señalado y resueltas las reclamaciones, en su caso, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con publicación en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la página web.

QUINTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal calificador de los ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde – Presidente conforme a lo prevenido en el artículo 60 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.

Su constitución será la siguiente:

Presidente: Secretario-Interventor con habilitación de carácter nacional de cualquier Administración pública.

Vocales: Tres funcionarios públicos de carrera o personal laboral designados por la Alcaldía.

Secretario: Un funcionario de la Corporación, designado por la Alcaldía.

El nombramiento de los miembros del Tribunal calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.2. El Tribunal se constituirá antes del inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, del Presidente y del Secretario.

5.3. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.4. Las dudas o reclamaciones surgidas en el desarrollo de las pruebas, incluso sobre el mismo condicionado de convocatoria, serán resueltas por el propio Tribunal.

5.5. El Tribunal podrá recabar la asistencia y asesoría que precise para el desarrollo, análisis y valoración de las pruebas, sin renuncia a su exclusividad de decisión y responsabilidad propia en la calificación de las pruebas. Los asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y valorarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquella.



5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

5.7. Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participar en este proceso de selección se clasifica como categoría tercera conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1. COORDINADOR/A

Fase del concurso:

MÉRITOS:

El sistema selectivo será mediante la acreditación de los méritos ordenándose de mayor a menor puntuación, tal y como se detalla a continuación:

La puntuación máxima en la fase de méritos será de 15 puntos.

Méritos profesionales:

La puntuación máxima para los méritos profesionales será de 8 puntos.

a) Por cada mes de servicio prestado desempeñando las mismas funciones o equivalentes en el Ayuntamiento convocante en régimen de jornada completa 0,25 puntos (si el trabajo realizado fuese a tiempo parcial, se aplicará la proporcionalidad de la jornada a los puntos)

b) Por cada mes de servicio prestado en administración pública, en la categoría a que se opta en régimen de jornada completa 0,10 puntos (si el trabajo realizado fuese a tiempo parcial, se aplicará la proporcionalidad de la jornada a los puntos).

c) Por cada mes de servicio prestado en empresa privada, en la categoría a que se opta en régimen de jornada completa 0,05 puntos (si el trabajo realizado fuese a tiempo parcial, se aplicará la proporcionalidad de la jornada a los puntos).

Méritos académicos:

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

a) Titulaciones superiores o equivalentes a la exigida en la convocatoria (máximo 4 puntos):

– Máster: 3 puntos

– Grado o equivalente en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología y Maestro o Maestra en Educación Infantil: 2 puntos.

– Diplomatura: 1 punto.

b) Cursos, jornadas, seminarios de formación, impartidos o recibidos, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir y que estén organizados por Administraciones Públicas o entidades y organismos al amparo de convenio de colaboración con aquéllas (máximo 2 puntos):

– Cursos sin especificación del número de horas impartidas, o de menos de 20 horas: 0,1 punto.

– De 20 a 50 horas: 0,2 puntos.

– De 51 a 75 horas: 0,3 puntos.

– De 75 a 100 horas: 0,4 puntos.

– De 101 horas en adelante: 0,5 puntos.

Méritos personales.

– Personas en posesión del carnet de manipulador de alimentos: 0,50 puntos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

SEPTIMA. Calificación final.

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo establecido.

La calificación final no podrá superar los 15,00 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo al mayor tiempo prestado en la Administración Pública. De persistir el empate, se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2024 (Resolución 26/11/2024, de la Dirección General de la Función Pública), que establece que durante el año 2026 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra “B”

OCTAVA. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

Terminada la clasificación de los aspirantes, el Tribunal elaborará la prelación de aspirantes, que habrá de conformar la bolsa de trabajo que es objeto de la presente convocatoria.

Se publicará la lista definitiva de candidatos integrante de la bolsa de empleo en el tablón de anuncios, y en la página web del Ayuntamiento de Albarreal de Tajo.

La nueva bolsa de trabajo creada tendrá una validez del curso escolar 2026/2027.

**NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

1. La bolsa de trabajo se confeccionará con los aspirantes admitidos en el proceso de selección, ordenada por orden de puntuación, de la que se podrá hacer uso en casos de renunciaciones, bajas o sustituciones del personal educativo de la escuela infantil que con carácter puntual puedan producirse.

2. El llamamiento de los aspirantes aprobados se realizará en los siguientes supuestos:

a) La sustitución transitoria del personal laboral que ocupe la plaza por motivos de enfermedad, vacaciones y permisos retribuidos.

b) La ampliación para refuerzo de los servicios prestados por los puestos objeto de la presente convocatoria en tanto se procede a la cobertura definitiva de la plaza mediante los procedimientos legalmente establecidos. Requerirá acreditación y justificación de esta situación.

c) Vacante el puesto por cualquier motivo (renuncia de los titulares, jubilación, etc.) hasta la cobertura definitiva de la plaza mediante los procedimientos legalmente establecidos.

3. En razón de la general urgencia de los nombramientos el llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica o correo electrónico, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.

4. Todo inscrito en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa.

4.1. Serán motivos de exclusión de la bolsa los siguientes:

– Iniciada la prestación del servicio por el abandono injustificado.

– Por la acumulación de cinco rechazos injustificados.

– Por la comisión de una falta grave o muy grave de las previstas en la legislación laboral aplicable, previa la tramitación del correspondiente procedimiento disciplinario.

4.2. Cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y ésta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante.

a) Enfermedad o disfrute de los permisos de maternidad o paternidad.

b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

c) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

d) Mantener relación laboral en el Ayuntamiento, otra empresa o administración.

En estos supuestos se podrán seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto que tenían los afectados en la lista, mientras permanezcan en la misma.

Fuera de estos motivos el rechazo se considerará injustificado y el/a trabajador/a pasará a la última posición de la bolsa.

4.3. Todos los rechazos deberán ser acreditados documentalmente en el plazo máximo de tres días naturales desde que se realice el llamamiento. Transcurrido dicho plazo sin aportar la documentación correspondiente se considera el rechazo como injustificado.

Aportada la documentación será evaluada y calificada por la Comisión de seguimiento de la bolsa en el plazo máximo de un mes, quedando en suspenso la situación del trabajador/a hasta su resolución, no pudiendo ser llamado durante este tiempo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el anterior apartado se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la Bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado será relegado al último lugar de la bolsa. Si la no comunicación fuera por tres veces resultará definitivamente excluido de la bolsa.

El órgano gestor de la bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior, salvo que esté pendiente de resolución por la Comisión de seguimiento, en cuyo caso se dará de alta en el día siguiente desde que se adopte dicha resolución. Si la resolución de la Comisión de seguimiento es la exclusión no se cursará el alta.

5. Una vez que el trabajador haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada de las señaladas en el apartado 4.2.

6. En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente contrato laboral el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo. Si la otra actividad pudiera ser compatible deberá solicitarse su reconocimiento.

7. En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la formalización del contrato, el aspirante deberá aportar certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.



8. Los nombramientos que se efectúen para la bolsa tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto, y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto por el correspondiente personal laboral fijo.

9. En los casos en que se agote la bolsa correspondiente y por razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales que impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, el Ayuntamiento puede recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a la bolsa de trabajo cuando cese.

DECIMA. Recursos.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y la normativa vigente aplicable.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y para la interpretación de las bases de esta convocatoria.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. La Alcaldía como órgano competente para la resolución del recurso de reposición, deberá dictar y notificar resolución expresa en el plazo de un mes desde la interposición del mismo.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse 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 en el de seis meses contados 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 artículo 46.1 y 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponerse el anterior recurso potestativo de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE COORDINADOR/A PARA LA ESCUELA INFANTIL

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos:
DNI/NIE:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Código postal y población:
Fecha de nacimiento:
Provincia:
Email:
Teléfono:

1. El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia (marcar una sola opción):

☐ EDUCADOR/A INFANTIL

2. Que presenta la documentación complementaria conforme a las bases de la convocatoria:

–Fotocopia compulsada del DNI.

–Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

–Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

3. Que la persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Albarreal de Tajo a comprobar y verificar la información aportada sobre los aspectos que se consideren necesarios por la Comisión de selección relacionados con la convocatoria

Albarreal de Tajo, a de de 2026.

Firma:

SR ALCALDES.PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO

Albarreal de Tajo, 5 de agosto de 2026.–La Alcaldesa, Joana Simón García.

N.º I.-3626