

**AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE****ANUNCIO**

Bases aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, con carácter ordinario, en fecha 6 de septiembre de 2.019.

**APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES RECTORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EDUCADORES INFANTILES, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL, CENTRO ATENCIÓN INFANCIA EXCMO. AYUNTAMIENTO SAN CLEMENTE (CUENCA).**

Dada cuenta de las Bases rectoras de la convocatoria para la constitución, mediante el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo, en régimen de personal laboral temporal, correspondiente a los puestos de Educadores Infantiles del Centro de Atención a la Infancia del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) con el fin de dar cobertura temporal y no permanente a los citados puestos o para atender necesidades del servicio como consecuencia de circunstancias urgentes, acumulación o aumento de tareas, vacantes, sustituciones temporales, permisos de paternidad/maternidad, baja laboral, disfrute de permisos laborales del personal adscrito al servicio o cualquier otra circunstancia asimilada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha.

Dada cuenta, asimismo, del Acta correspondiente a la sesión celebrada por la Mesa General negociadora del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente en fecha 4 de septiembre de 2.019 en relación con las citadas bases y convocatoria.

La Junta de Gobierno Local, debatido sobre el asunto, por unanimidad de los asistentes, en el ejercicio de las atribuciones delegadas en virtud de Resolución de Alcaldía Nº 249, de fecha 24 de junio de 2.019, ACUERDA:

1º.- Aprobar la convocatoria de pruebas para la constitución mediante el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo, en régimen de personal laboral temporal, correspondiente a los puestos de Educadores Infantiles del Centro de Atención a la Infancia del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) con el fin de dar cobertura temporal y no permanente a los citados puestos o para atender necesidades del servicio como consecuencia de circunstancias urgentes, acumulación o aumento de tareas, vacantes, sustituciones temporales, permisos de paternidad/maternidad, baja laboral, disfrute de permisos laborales del personal adscrito al servicio o cualquier otra circunstancia asimilada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

2º.- Aprobar las Bases rectoras de la convocatoria para la constitución mediante el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo, en régimen de personal laboral temporal, correspondiente a los puestos de Educadores Infantiles del Centro de Atención a la Infancia del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) con el fin de dar cobertura temporal y no permanente a los citados puestos o para atender necesidades del servicio como consecuencia de circunstancias urgentes, acumulación o aumento de tareas, vacantes, sustituciones temporales, permisos de paternidad/maternidad, baja laboral, disfrute de permisos laborales del personal adscrito al servicio o cualquier otra circunstancia asimilada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, cuyo texto íntegro es el siguiente:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES INFANTILES, PERSONAL LABORAL, DEL CENTRO DE ATENCION A LA INFANCIA DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA).**

**BASES**

**PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES Y CONTENIDO DE LA RELACION DE SERVICIO (REGIMEN DE VINCULACION, JORNADA, DURACION, RETRIBUCION).**

1.1. Las presentes bases rectoras tienen por objeto la constitución, mediante el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo, en régimen de personal laboral temporal, correspondiente a los puestos de Educadores infantiles del Centro de Atención a la Infancia del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca), con el fin de dar cobertura temporal y no permanente a los citados puestos o para atender necesidades del servicio como consecuencia de circunstancias urgentes, acumulación o aumento de tareas, vacantes, sustituciones temporales, permisos de paternidad/maternidad, baja laboral, disfrute de permisos laborales del personal adscrito al servicio, o cualquier otra circunstancia asimilada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

1.2. Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, la integración en la misma no supondrá, bajo ningún concepto, existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de San Clemente, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

1.3. La Bolsa de trabajo tendrá una duración de TRES AÑOS desde la fecha de su constitución mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, si bien la misma podrá ser extinguida durante el periodo de su vigencia por razones presupuestarias y/o de sostenibilidad financiera u otras establecidas en la normativa vigente o derivadas de la aplicación de la misma.

1.4. Funciones: Las funciones a desempeñar serán las que a continuación se relacionan de conformidad con lo establecido en la vigente Relación de Puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca), sin perjuicio de cualquier otra de carácter análogo con el puesto de trabajo, que por razón del servicio de le pueda encomendar.

- Elaboración del proyecto educativo.
- Atender a las necesidades básicas de los niños/as a su cargo.
- Atender a las demandas de las familias.
- Servicio de puerta rotatorio.
- Alimentación y nutrición de los niños/as en desayuno, media-mañana y almuerzo.
- Organizar el comedor del centro.
- Promover, acompañar y vigilar el descanso de los niños/as.
- Atender la higiene, la salud, la seguridad y la prevención de accidentes de los niños/as.
- Elaboración de expedientes y cumplimentación de registros de gestión y memorias.
- Cualesquiera otras que se le puedan adjudicar en virtud de la modificación del presente catálogo de puestos de trabajo, o le pudiera encomendar el/la Presidente/a de la Corporación en uso de sus atribuciones básicas en orden a la dirección de la administración municipal, siempre que se encuentren dentro de su categoría profesional.

1.5. Las modalidades del contrato serán las reguladas por el artículo 15.1 del 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. La contratación se realizará en régimen laboral de carácter temporal a jornada completa o parcial según las necesidades del servicio.

1.6 El periodo de contratación se efectuara atendiendo a las necesidades del servicio y a las circunstancias que motivan el recurso a la bolsa, y ello sin perjuicio del posible acuerdo de prorrogas entre el/la trabajador/a y el Ayuntamiento de San Clemente a la vista de las circunstancias concurrentes. No obstante, se establece que el periodo máximo de contratación, entendido como periodo de contratación total comprensivo del contrato inicial y de las posibles prorrogas, será de un máximo de DIEZ MESES.

1.7 La finalización de la relación contractual entre el/la trabajador/a y el Ayuntamiento de San Clemente comportará la incorporación de éste al último puesto de la bolsa de trabajo. No obstante lo anterior, en el supuesto de contratos formalizados entre el/la trabajador/a y el Ayuntamiento de San Clemente por un periodo inferior a tres meses, el/la interesado/a, se incorporará al puesto de ocupaba en la bolsa de trabajo en el momento de ser contratado, pudiendo ser llamado de nuevo para trabajar por el tiempo que reste hasta cumplir un periodo máximo de diez meses, transcurridos los cuales se incorporará en todo caso al último puesto de la bolsa de trabajo.

1.8 Si varios/as trabajadores/as se encontraran en las situaciones indicadas en el párrafo anterior, excepción hecha respecto de las contrataciones por plazo inferior a tres meses, al mismo tiempo, se reincorporará a la bolsa de trabajo priorizándose el orden inicial en que se encontraran en la bolsa de trabajo a la fecha de constituirse..

1.9 La prestación laboral de servicios se realizará, con carácter general, en horario ordinario de mañana y tarde de lunes a viernes, requiriéndose disponibilidad horaria. No obstante, si las necesidades del servicio lo requieren, podrán establecerse horarios especiales.

1.10 El puesto de trabajo se clasifica (GRUPO II) de acuerdo con la titulación exigida como requisito de acceso para el puesto y de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de vigente Convenio colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Clemente, (B.O.P. nº 81 de 11/07/2007), siendo su retribución la correspondiente a dicha categoría en la plantilla presupuestaria de personal de Excmo. Ayuntamiento de San Clemente.

1.11 En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para la cobertura de puesto vacante mientras subsista la bolsa constituida con arreglo a las presentes bases.

1.12. Los desplazamientos al centro de trabajo asignado serán por cuenta del trabajador/a.

## **SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.**

2.1. Las presentes bases y la correspondiente convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente únicamente a efectos informativos, en el tablón de su sede electrónica ([www.sanclemente.es](http://www.sanclemente.es))

→ sede electrónica → Tablón), y en el B.O.P., siendo su publicación en este último la fecha de referencia a efectos de cómputo de plazos.

2.2. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria o a sus bases se publicarán únicamente en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente.

2.3 No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los/as participantes en este proceso selectivo sobre el desarrollo de las pruebas.

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

3.1. Los aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar en su solicitud que reúnen, con referencia al último día de presentación de instancias, las siguientes condiciones y requisitos de capacidad:

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de los dispuesto para nacionales de otros estados en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleado Público de Castilla-La Mancha.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder la edad establecida, con carácter general, para la jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión de la titulación de Grado o Diplomado en Magisterio, especialidad en Educación Infantil o titulaciones equivalentes.

d) 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 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 de personal laboral, en que hubiere sido separado o inhabilitado.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de educador infantil del Centro de atención a la infancia del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) Disponibilidad en horario de mañana, tarde o mañana y tarde.

h) Poseer el certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

3.2. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

3.3. Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo. Deberán demostrar asimismo un conocimiento del castellano que permita un desempeño adecuado de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

3.4 Todos los requisitos y condiciones anteriores deberán poseerse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### **CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES Y ADMISION EN EL PROCEDIMIENTO**

4.1. - Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación que presentarán en el Registro del Ayuntamiento del Ayuntamiento de San Clemente, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. La presentación también se podrá efectuar de forma electrónica, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Clemente / Acceso con certificado / Inicio de sesión con auto firma / Enviar solicitud por registro general, accesible en la dirección web <https://www.sanclemente.es>. Para ello el solicitante debe disponer de certificado digital de usuario emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o por la Dirección General de la Policía (DNI-electrónico).

4.3 Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de ser certificadas.

4.4 La solicitud para tomar parte en este proceso selectivo se ajustará a modelo establecido por el Ayuntamiento de San Clemente y que aparece unido a estas bases como Anexo I. Los/las aspirantes presentarán junto con la instancia, los documentos que se indican a continuación.

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o documentación acreditativa de la nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Fotocopia debidamente compulsada del título de Grado o Diplomatura en Magisterio, especialidad en Educación Infantil o titulaciones equivalentes.

c) Declaración responsable de cumplir los requisitos establecidos en los apartados d), e) y f) de la base tercera (Anexo II).

d) Documentación en su caso de los méritos de formación y experiencia laboral.

4.5. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria y las bases en B.O.P. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

4.6. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución aprobatoria la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de diez días hábiles, publicándose dicha relación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Clemente ([www.sanclemente.es](http://www.sanclemente.es)). En dicha Resolución se indicará el motivo de exclusión de los interesados y, cuando proceda, la forma de subsanación, en su caso. Así mismo, en dicha Resolución se indicará también la composición del Tribunal Calificador de las pruebas.

4.7. Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la lista provisional de admitidos, para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Así mismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

4.8. Las reclamaciones deberán presentarse en él en el Registro del Ayuntamiento de San Clemente, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.9. Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Clemente, Resolución de Alcaldía aprobatoria de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición definitiva del Tribunal Calificador de las pruebas, en el supuesto de haberse producido causa de abstención o recusación tras su determinación inicial con respecto de alguno de sus miembros, y se señalará el lugar, fecha y hora de la realización de la baremación por parte del Tribunal de Selección de la documentación presentada para la fase de concurso.

4.10 Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

5.1. El Tribunal será designado por Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y su composición se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa en materia de acceso al empleo público. Estará compuesto de cinco personas:

- Un/a Presidente/a.

- Un/a Secretario/a, que actuará con voz con voz pero sin voto.

- Cuatro vocales.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las pruebas selectivas.

5.3. Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

5.4. El régimen jurídico de aplicación a la abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

**SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

6.1. El procedimiento de selección de los/las aspirantes, atendiendo a la especificidad de las funciones propias de los puestos a cubrir y considerando que el sistema de oposición no garantiza la apreciación de una aptitud adecuada de cara al desarrollo de las funciones a desarrollar, especialmente si se atiende a la naturaleza de los destinatarios de las prestaciones (niños y niñas usuarios/as del servicio) se realizará mediante el sistema de CONCURSO DE MERITOS, conforme con lo previsto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. La puntuación total del proceso selectivo será de 20 PUNTOS como máximo.

6.2. La valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se efectuará por el Tribunal calificador sobre la base de los siguientes conceptos y puntuaciones:

**A.- Formación**

A.1.- Formación académica: (Puntuación máxima en este apartado: 6 puntos).

Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Licenciatura en Pedagogía, Psicopedagogía o Doble grado en Psicología y Magisterio en Educación Infantil - 6 puntos.
- Técnico/a Superior en Educación Infantil o equivalentes – 3 puntos.

La puntuación por titulación no es acumulativa, puntuándose la titulación de mayor grado.

A.2. Formación complementaria: (Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos). Por formación impartida o recibida en cursos siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar, y que se hayan sido realizados o impartidos en Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso las organizadas por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido, o es su caso certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas.

- Cursos hasta 15 horas de duración.....	0,05 puntos
- Cursos de 16 a 30 horas.....	0,10 puntos
- Cursos de 31 a 60 horas.....	0,15 puntos
- Cursos de 61 a 100 horas.....	0,20 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas.....	0,30 puntos
- Cursos de 201 a 300 horas.....	0,40 puntos
- Cursos de más de 301 horas.....	0,50 puntos

6.2.1. Las titulaciones académicas y certificados acreditativos de capacitación se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los cursos de formación se acreditarán mediante copia compulsada del certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación expresa del número de horas lectivas, y serán aportados junto con la solicitud.

6.2.2. El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados debidamente acreditados por los/las aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten con arreglo a lo exigido en las presentes bases o aquellos que se presenten con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.2.3. Los cursos formativos en los que no conste el número de horas no se tendrán en cuenta a la hora de su valoración. Ahora bien, si la duración de los mismos viene expresada en días, se computarán 5 horas por día.

6.2.4. En ningún caso se tendrá en consideración para la valoración, la titulación presentada por los aspirantes como requisito de acceso a esta bolsa exigida en la base tercera, apartado c).

**B.- Experiencia laboral (Puntuación máxima en este apartado: 10 puntos)**

B.1.- El haber desempeñado puestos de trabajo similar al que se opta al servicio de una Administración Pública, se valorará con arreglo al siguiente baremo: 1 puntos por año completo trabajado. Las fracciones inferiores al año se valorarán proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula: número total de días trabajados acreditados/365 x 1.

B.2.- El haber desempeñado puestos de trabajo similar al servicio de una entidad privada se valorará con arreglo al siguiente baremo: 0'50 puntos por año completo trabajado. Las fracciones inferiores se valorarán proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula: número total de días trabajados acreditados/365 x 0,50.

6.2.5. En el caso de contratos a tiempo parcial para el cálculo de los días trabajados, se tendrá en cuenta el número de días efectivamente cotizados en la vida laboral y, de no ser posible de esta manera, se realizará contando los días entre la fecha de alta y baja de cada uno de los contratos y multiplicándose por el coeficiente de proporcionalidad que aparezca en la vida laboral.

6.2.6. A efectos de valoración de la experiencia profesional, únicamente se puntuará la acreditada documentalmente mediante alguno de los documentos siguientes, que serán aportados junto con la solicitud:

- Contratos de trabajo y prórrogas de los mismos en su caso, e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Certificados expedidos por el órgano competente de los de servicios prestados para el puesto que se opta como funcionario de carrera, interino o personal laboral en Administraciones Públicas, acompañados de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6.3. El Tribunal Calificador sumará la puntuación obtenida por cada aspirante en los apartados A) y B), determinando dicha puntuación la calificación final. Ese caso de empate en la puntuación final obtenida entre dos o más aspirantes, se establecen los siguientes criterios de desempate:

- Primer criterio: Valoración de méritos de experiencia laboral.

- Segundo criterio: Valoración de méritos de formación académica.

- En caso de persistir el empate se procederá a dirimir el empate mediante sorteo público entre los /las aspirantes que se encuentran en la situación de empate mediante insaculación. Por Acuerdo del Tribunal Calificador se decidirá el día y la hora de la realización del sorteo, publicándose dicho Acuerdo en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente.

6.4. Los méritos que se aleguen por los aspirantes deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en este proceso. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente o insuficientemente acreditados.

#### **SEPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y RECLAMACIONES.**

7.1 Finalizada la calificación del concurso, el Tribunal Calificador hará pública la relación de calificaciones obtenidas por los aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente.

7.2. Se concederá un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación referida en el apartado anterior para la presentación de posibles reclamaciones por los interesados, las cuales serán resueltas por el Tribunal Calificador, preferentemente, el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las mismas.

#### **OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

8.1. Atendiendo al orden de las puntuaciones determinado por el Tribunal Calificador, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución para la constitución de la bolsa de trabajo de Educadores infantiles del Centro de Atención a la Infancia del Excmo Ayuntamiento de San Clemente.

8.2. En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para la cobertura de puesto vacante mientras subsista la bolsa constituida con arreglo a las presentes bases.

8.3. Los llamamientos a los interesados incluidos en la bolsa para la formalización de los correspondientes contratos de trabajo, durante la vigencia de la bolsa de trabajo, se producirán por riguroso orden de puntuación establecido en la Bolsa.

8.4. Producirá la baja con carácter definitivo en la bolsa de trabajo constituida la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) El rechazo injustificado de un llamamiento para la formalización del correspondiente contrato de trabajo o la no aportación injustificada de la documentación precisa para dicha formalización.

b) La renuncia injustificada a una contratación tras su formalización o el abandono injustificado del puesto de trabajo una vez contratados.

c) El incumplimiento de cualesquiera de los requisitos precisos para ser admitidos/as en la convocatoria.

En tales casos, la baja se producirá para todo el período de vigencia de la bolsa de trabajo, desapareciendo toda posibilidad de que el/la interesado/a dado/a de baja resulte llamado/a para la cobertura de cualquier puesto de monitor del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente.

8.5. No obstante, se considerarán motivos justificados para el rechazo de los llamamientos que pudieran realizarse o para la renuncia a los contratos formalizados, por lo que no se dará lugar a la baja en la bolsa de trabajo, la concurrencia de cualquiera de las circunstancias siguientes, las cuales deberán ser acreditadas por los aspirantes:

- a) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente grave.
- b) Estar en alguna situación de las contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias por razones de embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar de 1º grado.

En los supuestos indicados, los interesados mantendrán su posición en la bolsa de trabajo constituida.

8.6. Asimismo, se considerará motivo justificado para el rechazo de los llamamientos que pudieran realizarse o para la renuncia a los contratos formalizados, por lo que no se dará lugar a la baja en la bolsa de trabajo, la concurrencia de cualquiera de las circunstancias siguientes, las cuales deberán ser acreditadas por los aspirantes:

- a) Haber resultado beneficiario de un contrato de trabajo bajo cualquier modalidad o estar prestando servicios en cualquier Administración Pública como empleado público.
- b) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En los supuestos indicados, los interesados pasarán a ocupar el último lugar en la bolsa de trabajo constituida.

8.7. Los/as integrantes de la bolsa de trabajo que en el momento de resultar llamados/as para su incorporación al servicio mediante la formalización del correspondiente contrato de trabajo renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar renuncia por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de resultar justificada o no dicha renuncia con arreglo a las presentes bases. Igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando ésta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan resultado contratados/as.

8.8. Asimismo, en el caso de producirse la renuncia de un integrante de la bolsa de trabajo por causa justificada con arreglo a las presentes bases, los interesados deberán acreditarlo documentalmente.

8.9. Mediante comunicación de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá al candidato propuesto para que aporte la documentación precisa al efecto y formalice el contrato laboral. No obstante lo anterior, en casos de urgencia justificada, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por correo electrónico, mensaje de teléfono móvil o por cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. En caso de que por el interesado no se efectuase comunicación o respuesta de cualquier tipo en el plazo de 24 horas, se procederá al llamamiento del siguiente integrante de la bolsa de trabajo, dejando constancia de esta situación en el expediente.

8.10. Los integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizada durante la vigencia de la misma certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, a cuyo efecto los interesados podrán autorizar de manera expresa y por escrito al Excmo. Ayuntamiento de San Clemente para su obtención.

#### **NOVENA.- ACREDITACION DE LOS REQUISITOS.**

9.1. Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de acreditar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, y los datos necesarios para formalizar el contrato y alta en el Régimen General de la Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de RRHH y Personal del Ayuntamiento de San Clemente en el plazo de los TRES días siguientes al de la notificación de su llamamiento de la bolsa de trabajo, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada acreditativa de 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 de personal laboral, en que hubiere sido separado o inhabilitado (Anexo II).
- b) Declaración jurada acreditativa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de educador infantil (Anexo II).
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- e) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad social o tarjeta sanitaria.
- f) Documento acreditativo de titular de cuenta bancaria para domiciliación de nómina.

9.2. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación completa, o de la misma se dedujese que no se tienen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera, resultaran excluidos de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### **DECIMA.- NORMAS FINALES Y RECURSOS.**

10.1. En todo lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto 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 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en 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, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en 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, así como en la restante normativa administrativa y laboral de aplicación en materia de acceso al empleo público.

10.2. Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación ante el mismo órgano que lo dictó de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, el interesado podrá utilizar cualquier otro recurso que estime conveniente.

10.3. Contra los Acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador se podrá interponer recurso alzada ante el órgano que proceda a su designación o ante dicho Tribunal Calificador en el plazo de un mes a contar desde la publicación del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES INFANTILES, PERSONAL LABORAL, DEL CENTRO DE EDUCACION A LA INFANCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA)

D./Dª....., mayor de edad, con D.N.I. nº....., y domicilio a efectos de notificaciones en ..... provincia de....., Calle ..... nº....., teléfono....., e-mail....., comparece y expone:

Que, reuniendo todos los requisitos expresados en las bases que regulan la presente convocatoria, SOLICITA ser admitido al procedimiento de selección al que se refiere la presente instancia.

Así mismo DECLARA ser ciertos todos los datos consignados en ella y en la documentación aportada al efecto.

Se acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o documentación acreditativa de la nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
b) Fotocopia debidamente compulsada del título de Grado o Diplomatura en Magisterio, especialidad en Educación Infantil o titulaciones equivalentes.
c) Declaración responsable de cumplir los requisitos establecidos en los apartados d), e) y f) de la base tercera (Anexo II).
d) Documentación en su caso de los méritos de formación y experiencia laboral.

Por otra parte, a efectos de posibles llamamientos para contrataciones SEÑALA los siguientes medios preferentes:

Dirección e-mail.....

Nº de teléfono móvil a efectos de recepción de mensajes .....

Otros .....

En....., a ..... de ..... de 2019.

Fdo.:

SRA ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA)

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal que nos proporcione al rellenar el presente formulario, se recogerán en un fichero cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de San Clemente. Igualmente le informamos que sus datos de carácter personal no serán comunicados a terceras personas fuera de los supuestos habilitados legalmente. Los datos que se le solicitan resultan necesarios, de manera que de no facilitarlos no sería posible la prestación del servicio requerido, en este sentido usted consiente expresamente la recogida y tratamiento de los mismos para la citada finalidad. Podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos en los términos y condiciones previstos en la LOPD mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de San Clemente, sito en Plaza Mayor 10 de San Clemente, provincia de Cuenca. Código Postal 16600.

**ANEXO II  
DECLARACION RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con D.N.I.  
nº....., y domicilio a efectos de notificaciones en ....., provincia  
de....., Calle ....., nº.....,  
teléfono....., e-mail....., comparece y expone:

DECLARA bajo su responsabilidad a los efectos convocatoria para la constitución de una bolsa de educadores personal de Centro de Educación a la Infancia del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca).

1. 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 se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de educador infantil del Centro de atención a la infancia del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente.
3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

En....., a..... de.....de 2019.

Fdo.:

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA)**

3º.- Ordenar la publicación de la convocatoria y de las bases para la constitución, mediante el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo, en régimen de personal laboral temporal, correspondiente a los puestos de Educadores Infantiles del Centro de Atención a la Infancia del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) con el fin de dar cobertura temporal y no permanente a los citados puestos o para atender necesidades del servicio como consecuencia de circunstancias urgentes, acumulación o aumento de tareas, vacantes, sustituciones temporales, permisos de paternidad/maternidad, baja laboral, disfrute de permisos laborales del personal adscrito al servicio o cualquier otra circunstancia asimilada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente a los efectos procedentes en Derecho y en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos procedentes en Derecho.

En San Clemente, a 9 de septiembre de 2.019.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo. D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Rosario Sevillano Calero