



Ayuntamiento de Campillos

BASES DE SELECCIÓN DE TÉCNICOS/AS EN EDUCACIÓN INFANTIL, COMO PERSONAL DE APOYO Y SUSTITUCIONES, PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL, CON FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

1º.- OBJETO

1º.- La Escuela de Educación Infantil Municipal para el curso escolar 2021/22 va a precisar la asistencia de profesionales que ocupen puestos de técnicos/as de Educación Infantil, como personal de apoyo y sustituciones. El número de puestos necesarios estará en función de la Ratio de alumnos/as que quedará definida al cierre de los plazos de matriculación de los niños/as.

Van a implementarse dos tipos de puestos de trabajo.

Uno, que será de personal de apoyo y otro de personal de sustituciones.

El personal de apoyo tendrá un contrato cuya duración será de dos meses. Este puesto de trabajo, en función de la ratio que resulte de la matriculación de niños/as, podrá precisar la incorporación de una o más personas contratadas.

El personal para sustituciones tendrá un contrato de una duración de un mes, pudiendo no ser consecutivo. Este puesto de trabajo consistirá en la sustitución del personal de plantilla y apoyo en casos de necesidad.

2º.- Una vez constituida la bolsa, después de haber seguido el proceso selectivo y establecido el orden de prelación de cada candidata/o, el servicio se prestará bajo la figura del contrato laboral de obras y servicios determinados.

A.- Dichas obras y servicios consistirán en:

- Cuidado y Educación del alumnado que acuden al Centro Infantil.
- Colaborar en las tareas de coordinación de actividades del Centro.
- Organización y realización de actividades puntuales, como: Fiesta de Navidad, Día de la Paz, Celebración del Día de Andalucía, Fiesta de Carnaval, Día del Padre/Madre, Fiesta de Fin de Curso.
- Llevar a cabo la evaluación trimestral de los niños.
- Llevar a cabo tareas educativas y formativas con los niños que asisten a la Escuela Infantil Municipal.
- Atención a los padres de los alumnos/as.
- Llevar a cabo la organización y preparación de actividades educativas del Centro.
- Elaborar evaluaciones trimestrales.
- Desarrollar las actividades educativas diarias propias de un centro educativo.
- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo.
- Asistir a las reuniones del consejo escolar por formar parte de él.

Ayuntamiento de Campillos

Avda Santa María de Reposo, 4, Campillos. 29320 (Málaga). Tfno. 952722168. Fax: 952723105





Ayuntamiento de Campillos

- Colaborar en las tareas del comedor.

B.- La duración de los contratos será el siguiente:

El contrato para el puesto de personal técnico de apoyo tendrá una duración de dos meses.

El contrato de sustituciones tendrá una duración de un mes, pudiendo no ser consecutivo.

3º.- REGIMEN DE SUSTITUCIONES Y ASIGANCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO.

La persona que quedase en primera posición tras la celebración del proceso selectivo, será la que ocupe el puesto de profesor/a de apoyo, siempre que reúna los requisitos exigidos en estas bases.

Si por cualquier motivo se ampliara la ratio durante el curso escolar, se acudiría a la segunda persona que cumpliendo los requisitos pueda ser profesora de apoyo.

Con el resto de personas candidatas, se formará una bolsa de sustituciones y personal de apoyo de forma que, sucesivamente y en orden decreciente, irán cubriendo las distintas bajas que puedan producirse, estableciéndose el régimen de sustituciones en periodos de un mes.

Como quiera que la legislación obliga a cubrir, en funciones de apoyo, la totalidad de las unidades educativas existentes en la Escuela de Educación Infantil, este puesto será ocupado, en la forma que más adelante se determina, por aquellas personas que estén en posesión del título de maestra/o especialista en educación infantil o de título grado equivalente, que deberá estar acreditado en el reverso del título universitario correspondiente por el Jefe del Servicio del Registro Universitario de Títulos. En el que se hará constar la equivalencia con el Plan de Estudios vigente al momento de la convocatoria de la bolsa.

Dicho puesto de trabajo estará configurado como de obras y servicios determinados y con una duración de dos meses, de forma que cada contratación se extinguirá transcurridos los referidos dos meses.

La sucesión en la ocupación de este puesto de trabajo irá conformada por el orden de puntuación que ostente cada candidata en la bolsa, de forma que irán ocupándolo en orden decreciente, de mayor a menor puntuación, y que estén en posesión de la titulación arriba señalada.

Una vez finalizado el contrato de apoyo o el de suplencia, la persona interesada pasará al último lugar de orden en la lista de la Bolsa.

Por lo tanto constituye el objeto de las presentes bases la elaboración de una bolsa de trabajo para la contratación, en régimen de derecho laboral, de Técnicos/as para el Servicio de Escuela de Educación Infantil Municipal, como personal de apoyo y sustituciones, cuyas funciones, ya arriba enumeradas, se concretan en aquellas propias de su puesto de trabajo y, además, en la elaboración y ejecución, como Educador Infantil, de la programación dentro de su Área, ejerciendo los cometidos docentes dentro de su Unidad, desarrollando las labores curriculares, incluidas aquellas relacionadas con la salud, higiene y alimentación.

2º.- RELACIÓN CONTRACTUAL

La relación laboral se formalizará mediante contrato de trabajo por obra o servicio determinado, por un periodo de dos meses para el puesto de personal de apoyo, y de un mes





Ayuntamiento de Campillos

para las sustituciones de vacaciones, situaciones de incapacidad temporal, o cualquier otra circunstancia que origine dicha necesidad de sustitución temporal de personas trabajadoras de la Escuela de Educación Infantil Municipal.

Estas sustituciones irán sucediéndose, en orden decreciente a la clasificación que hayan obtenido y se aplicarán a cualquier puesto de la Escuela Infantil.

3º.- DURACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto cuando finalice el servicio y tiempo determinado para el que se contrata, o por la realización de la obra o servicio relativa a cada contrato, lo que antes suceda, pasando a estar en expectativa de ocupación la siguiente persona en la lista en el supuesto de contrataciones por sustitución o de dos meses para el personal de apoyo.

4º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Primero.- Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española o ser extranjero que reúna los requisitos establecidos en el artículo 57, apartados 1, 2 y 3 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público o disponga de residencia legal en España.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4.- 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

- Para el puesto de sustituciones, estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o formaciones homologada que se detallan: Maestro/a especialista en Educación Infantil, Técnico Especialista en Jardín de Infancia (FP. 2º grado), Técnico Superior de Educación Infantil. (Ciclo Formativo de grado superior, Personal. habilitado al. amparo de la Orden de 11 de enero de 1996 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).

- Para el puesto de personal de apoyo, estar en posesión del título de magisterio especialidad educación infantil o título de grado equivalente, que deberá estar acreditado en el reverso del título universitario correspondiente por el Jefe de Servicio del Registro Universitario de Títulos. En él se hará constar la equivalencia con el Plan de Estudios vigente al momento de la convocatoria de la bolsa.

Será admitida cualquier otra titulación que habilite para el desempeño del puesto de trabajo, de conformidad con la normativa de aplicación.

Segundo.- Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Ayuntamiento de Campillos

Avda Santa María de Reposo, 4, Campillos. 29320 (Málaga). Tfno. 952722168. Fax: 952723105



Cód. Validación: 5G4QD.YQ77HFQNS2PEDN4R3QD | Verificación: <https://campillos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Ayuntamiento de Campillos

En el momento en que las personas aspirantes sean llamadas a la firma del contrato, deberán estar en posesión de la tarjeta o demanda de empleo.

Tercero.- Las personas 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 persona discapacitada en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo.

Cuarto.- Las personas aspirantes que sean seleccionadas y pertenezcan a alguna Bolsa de trabajo del Ayuntamiento, deberá renunciar a la misma, para ser contratadas.

5º.- PROCESO DE SELECCIÓN

La Selección se efectuará en una fase de concurso:

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

1.- Experiencia en la atención directa del alumnado en el ámbito del primer ciclo de Educación Infantil.

a) Por servicios prestados en la Administración: 0,20 puntos por cada mes o fracción.

b) Servicios prestados en Centros Privados o Concertados de Educación Infantil: 0,10 puntos por cada mes o fracción.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificado de empresa, copias de contrato de trabajo e informe de vida laboral, el cual será de presentación obligatoria.

2.- Formación y perfeccionamiento en Educación Infantil:

a) Cursos relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por centros públicos o privados, siempre que estén debidamente homologados por la Consejería de la Junta de Andalucía o Ministerio competentes en la materia.

> Hasta 20 horas 0,10 puntos

> De 21 horas a 50 horas 0,25 puntos

> De 51 horas a 100 horas 0,50 puntos

> De 101 horas en adelante 1,00 puntos

El orden de la bolsa estará configurado por la puntuación obtenida mediante la suma de todos los méritos enumerados en los puntos 1 y 2 de la presente base en orden decreciente de mayor puntuación a menor. En los casos de empate se usará como primer criterio de desempate el que tenga mayor experiencia y si persiste el empate se realizará un sorteo.

6º.- DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEL LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes de participación en la bolsa de trabajo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en un plazo de 10 días naturales computados desde la fecha de su publicación en el Tablón de Edictos y Web del Ayuntamiento. En el supuesto de que el último día del plazo coincida con sábado o día inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil. La solicitud, que deberá incluir la declaración de cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas bases para participar en la selección, deberá ir acompañada de una copia del D.N.I., la documentación que acredite estar en posesión de la titulación exigida en estas bases y la documentación que el aspirante estime pertinente para acreditar los méritos a valorar.

7º.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:





Ayuntamiento de Campillos

Presidente/a: M. Ángeles Villalba Espejo, Ayuntamiento de Campillos
Secretario: Francisco Segura Molina
Vocales: Justa Alarcón Doblas
 Olivia Alarcón Doblas
 Nuria Hidalgo Morales.
Suplente: Ana Barrabino Sánchez
 Maribel Bermudo Romero
 Raquel García Maldonado

1. El personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el número siguiente de este artículo se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2.- Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

4.- Los órganos superiores podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas que se abstengan de toda intervención en el expediente.

5.- La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

Deberán de abandonar el tribunal, en cuyo caso el Ayuntamiento designará la persona que ocupará su lugar.

8º.- RELACIÓN DE PERSONAS ADMITIDAS.-

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias se aprobará y expondrá en el Tablón de Edictos y página Web municipal la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y durante un plazo de tres días naturales los/las interesados/as podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. Una vez concluya el periodo de alegaciones, se aprobará y publicará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

9º.- FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.-

Ayuntamiento de Campillos

Avda Santa María de Reposo, 4, Campillos. 29320 (Málaga). Tfno. 952722168. Fax: 952723105





Ayuntamiento de Campillos

El Ayuntamiento aprobará la formación de una Bolsa de Trabajo, integradas por los aspirantes admitidos, ordenados por puntuación.

Dicha bolsa funcionará de la siguiente manera:

1.- El Ayuntamiento, contratará al número de Técnicos/as en Educación Infantil, para funciones de apoyo necesarios según ratio, para el servicio de la Escuela Infantil Municipal, mediante la modalidad contractual obra o servicio determinado para el curso escolar 2021/22, con un contrato de 2 meses.

2.- El resto de aspirantes optarán a contratos para sustitución de trabajadores por motivos de vacaciones, incapacidades transitorias inferiores a 5 meses, etc., por plazo máximo de 1 mes, pudiendo no ser consecutivo.

3.- En caso de renuncia de alguna persona seleccionada como técnico/a de apoyo, se optará por la siguiente persona que cumpla los requisitos entre las aspirantes.

4.- La Bolsa tendrá la vigencia del curso escolar 2021/22.

5.- La persona llamada tiene que acudir en persona, sin posibilidad de ser representada por nadie, en un plazo máximo de 15 minutos para la firma del contrato, aunque el día de incorporación sea distinto al de dicha firma, habida cuenta de la singular naturaleza de la ocupación que conlleva el puesto de trabajo. De forma, que la no comparecencia en dicho plazo conllevará la automática expulsión de la bolsa.

6.- El llamamiento será mediante una única llamada telefónica.

10º.-RECURSOS

Contra las presentes bases, cualquier, interesado/a podrá interponer, ante el Sr. Alcalde, recurso de reposición, potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de las mismas en el Tablón de Edictos Municipal, o bien interponer, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de dichas bases en el citado Tablón.

