

**BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE UN/A EDUCADOR/A INFANTIL DEL  
AYUNTAMIENTO DE GRIJOTA.**

## PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es la cobertura de **UNA plaza de a Educador/a Infantil del Centro de Educación Infantil** del Ayuntamiento de Grijota, en régimen de personal laboral temporal para atender al incremento de las necesidades del servicio. El sistema de selección será el de concurso de méritos.

Así como la constitución de una **bolsa de empleo** para cubrir posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal del servicio, con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, también en el régimen de personal laboral temporal. Se constituirá la bolsa de empleo con las personas que participen en el proceso de selección y no resulten contratadas y será ordenada según la puntuación obtenida.

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su contratación, para prestar sus servicios con la jornada y duración adecuadas a las necesidades que la motiven en cada caso. La contratación se extinguirá cuando cese la necesidad que la justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán los establecidos por el Ayuntamiento de Grijota.

Las características de la plaza vacante objeto de la convocatoria son las siguientes:

|                             |                                                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------|
| Servicio/Dependencia        | Centro de Educación Infantil municipal “La Noria” |
| Denominación del puesto     | Técnico Superior en Educación Infantil            |
| Naturaleza                  | Laboral temporal                                  |
| Fecha de contrato           | Firma del contrato                                |
| Fecha finalización          | 30 de junio de 2027                               |
| Naturaleza Personal Laboral | Temporal                                          |
| Jornada                     | Parcial: 5 horas diarias                          |
| Titulación exigible         | Técnico superior en educación infantil            |
| Sistema selectivo           | Concurso de méritos                               |
| N.º de vacantes             | 1                                                 |
| Grupo                       | C1                                                |
| Nivel                       | 17                                                |

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal calificador y a los/as aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de edictos el Ayuntamiento y en su página web.

## SEGUNDO. Características del Puesto

Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto de Educador/a Infantil

Aquel/la que sea seleccionado/a tras el proceso selectivo formalizarán por escrito un contrato a jornada de CINCO horas diarias, de lunes a viernes, con inicio desde la fecha de la firma del correspondiente contrato y hasta el 30 de junio de 2027 que se ajustará a la normativa reguladora y cuyas condiciones serán fijadas de acuerdo con el Convenio del Personal del Ayuntamiento de Grijota.

Se establecerá un periodo de prueba de un mes de conformidad del artículo 14 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.

### **TERCERO. Requisitos de los aspirantes**

Para formar parte del proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos, al menos 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.

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 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 empleado público.

e) Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del título de Técnico Superior en Educación Infantil.

f) Capacidad: Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a los puestos de trabajo a los que aspira a acceder.

### **CUARTO. Solicitudes, forma y plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes para tomar parte del correspondiente proceso de selección se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Grijota, en la página web del Ayuntamiento e irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Instancia (Anexo I)
- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento similar.
- Documentación acreditativa de los méritos que propongan para su valoración
- Título de la titulación requerida para ser admitido al presente proceso selectivo

La documentación aportada puede presentarse mediante:

- Los documentos originales para que el encargado del registro municipal pueda cotejarlos, o
- Mediante copia compulsada por otra administración u organismo competente.

El Tribunal no valorará aquellos méritos de las personas aspirantes que no estén acreditados





documentalmente, ni aquellos que tengan fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Será inadmitida por extemporánea toda documentación referida en este apartado que no sea presentada durante el plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de las subsanaciones que puedan ser admitidas por el Ayuntamiento

Todos los demás anuncios correspondiente a este proceso se harán públicos únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Grijota y en su página web.

#### **QUINTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as, señalándose un plazo de dos días naturales para subsanación de las posibles deficiencias de los aspirantes. En el supuesto que todos los candidatos/as son admitidos/as, junto con la lista se publicará la puntuación obtenida por cada uno/a de ellos/as, según la base séptima., entendiéndose la lista como definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el plazo máximo de tres días hábiles, se hará pública la relación definitiva de candidato/as admitido/as, así como la relación definitiva de excluido/as con indicación de la causa de exclusión, junto con la valoración de méritos.

#### **SEXTO. Órgano Calificador**

El órgano calificador será un órgano técnico que estará integrado por personal del Ayuntamiento de Grijota, cuyos miembros podrán ser funcionarios de carrera o personal laboral. Son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

La pertenencia a los órganos de calificación será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie

#### **SÉPTIMO. Sistema de Selección y Baremación**

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en estas bases, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de las plazas que se cubren.

Los méritos a valorar y su ponderación serán los siguientes:

1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** en la categoría profesional de Técnico Superior en Educación Infantil (máximo 5 puntos)
  - 1.1. En el Ayuntamiento de Grijota: 0,25 puntos por mes completo.
  - 1.2. En otra Administración pública: 0.10 puntos por mes completo.

A los efectos previstos en este baremo, tienen la consideración de Administraciones Públicas la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así como los organismos públicos y entidades de derecho público previstos en la letra a) del apartado 2, del artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La acreditación de los méritos alegados se realizará a través de



Certificado de servicios prestados emitido por Administración Pública correspondiente, indicando cuerpo, categoría y tiempo exacto de trabajo.

- 1.3. Por servicios efectivos prestados en Empresas, Entidades o Centros privados, en calidad de contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias del puesto convocado con la misma o superior categoría y relacionadas con las funciones a desarrollar: 0,05 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 5 puntos.

La acreditación de los méritos alegados se realizará a través de contratos emitidos legalmente indicando, categoría y tiempo exacto de trabajo

Para la valoración de la experiencia profesional, los servicios prestados se valorarán por meses completos de treinta días y los días se sumarán para cada administración pública, teniendo en cuenta que las fracciones que no completen un mes entero se desprecian y cuando se trate de contratos de trabajo a tiempo parcial se computarán conforme al porcentaje de la jornada efectivamente trabajado.

No se computarán como servicios prestados a efectos de puntuación los contratos en prácticas, los alumnos trabajadores, los becarios y los colaboradores sociales, ni las prácticas necesarias para la obtención de la titulación específica que se requiere para participar en el proceso selectivo.

## **2. FORMACIÓN (máximo 3 puntos)**

Por asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con las funciones del puesto de trabajo

– Duración mínima 20 horas: 0,10.

– De 21 a 40 horas: 0,20.

– De 41 a 70 horas: 0,30.

– A partir de 71 horas: 0,40.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia solo se valorará el de mayor duración y, en el supuesto de tener la misma, solo se valorará uno de ellos, incluidos los cursos de prevención de riesgos laborales.

Se considerarán aquellos cursos que hayan sido impartidos u homologados por organismo público y que estén directamente relacionados con el objeto de la convocatoria. Cuando los cursos se puntúen por créditos, cada diez horas se considerará un crédito. Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Entidades de Derecho Público, Colegios Profesionales y Asociaciones sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración, e impartidos dentro de los programas de Formación Continua.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de menos de 20 horas lectivas ni aquellos en los que no conste expresamente el número de horas de duración o su equivalente en créditos, ni aquellos en que no figure el contenido del temario impartido en el curso y aquellos cuya fecha de expedición anterior al 2016.

Para su valoración se habrá de aportar copia auténtica de los títulos o certificados acreditativos de los cursos de formación realizados, donde deberá constar expresamente la materia de que versen. No se valorará ningún mérito alegado por los aspirantes que no se acredite en la forma establecida o con documentación distinta de la señalada en párrafos anteriores.

Todos los méritos alegados, así como la documentación que los acredite, deberán poseerse antes de que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el periodo de contratación.





El órgano calificador se reunirá a los efectos de valorar los méritos de todos los aspirantes admitidos y publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Grijota y en su página web la relación de dichos aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de baremación de méritos. Los interesado/as podrán interponer contra la misma los recursos administrativos procedentes de acuerdo con la ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la baremación de los cursos de formación directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada no se valorarán los cursos relacionados con la informática.

#### **OCTAVA. Relación de aprobados y formalización del contrato**

Una vez finalizado el proceso de selección, el órgano técnico remitirá a la alcaldía la prelación de los candidatos, que se publicará en el Alcalde en el Tablón de Edictos y en la página web la relación de aspirantes por orden de puntuación, siendo seleccionado/a aquella persona que tengan la puntuación más alta y el Alcaldé a través de una Resolución nombrará como personal laboral temporal al/a candidato/a seleccionada y ordenará a la formalización del contrato, y además una propuesta suficiente de candidato/as para constituir la bolsa de trabajo, de acuerdo con la puntuación obtenida por los demás aspirantes de que se proceda a su contratación en caso de renuncia, sustitución o baja laboral prolongada.

Los candidatos seleccionados deberán aportar la documentación que se indica a continuación:

- Fotocopia del DNI y de la tarjeta sanitaria
- Acreditación del número de cuenta bancaria donde se domiciliará el pago de la nómina
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de ninguna administración pública por sanción disciplinaria y hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, 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 empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo correspondientes, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

#### **NOVENA. Bolsa de empleo**

La vigencia de la bolsa de empleo será de tres años o hasta la ausencia de integrantes, prorrogable mientras no exista otra en vigor, teniendo carácter obligatorio para todas las contrataciones previstas o que puedan durar más de cinco días que se formalicen por el Centro de Educación Infantil del Ayuntamiento de Grijota en la categoría de Educadora Infantil, siempre que no se requieran otros requisitos que impidan acudir a las bolsas.

Los aspirantes que queden incluidos en la bolsa de empleo deberán reunir, en el momento del llamamiento para su contratación, los requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes, así como todas y cada una de las condiciones establecidas para la participación en la convocatoria que dio lugar a la bolsa de empleo.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de



empleo por lo que, de forma generalizada, y para una mayor eficacia, se realizará por vía telefónica a los números señalados por el interesado en la instancia y que deberá actualizar él mismo cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, el Ayuntamiento de Grijota podrá habilitar otros procedimientos.

El aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en el momento de la llamada o en un plazo que permita realizar la sustitución y que se comunicará en la llamada. Cuando la localización no sea posible se continuará con el siguiente de la lista.

El trabajador conservará el orden prioritario que mantenía en la lista siempre que el tiempo de la relación contractual haya sido inferior a 180 días a jornada completa del Ayuntamiento de Grijota o su equivalente a tiempo parcial. Una vez cumplido dicho período, el trabajador pasará a ocupar el último lugar de la lista. La baja voluntaria del trabajador ya contratado por el Ayuntamiento a través de la Bolsa de Empleo conllevará la exclusión total de la Bolsa.

No se formalizará contrato, pasando el llamamiento al siguiente de la lista, en los supuestos contemplados a continuación, clasificados según su incidencia en la bolsa de empleo.

#### A) Mantenimiento del puesto original de la bolsa, en los siguientes supuestos

1.- En caso de enfermedad no crónica debidamente acreditada con el correspondiente parte de baja o certificado del médico de familia de la Seguridad Social (o Mutua sustitutoria). No se admitirán informes o certificados de médicos particulares.

2.- Por encontrarse en alguna de las situaciones personales en que disfrutaría de permiso retribuido íntegro de encontrarse trabajando, según lo establecido por el Estatuto Básico del Empleado Público y el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Grijota. Se deberá presentar la documentación justificativa que acredite fehacientemente la circunstancia alegada.

3.- Por no haber sido localizado, por una única vez, dentro de los plazos establecidos en el llamamiento, siempre que el aspirante haya contactado posteriormente en el plazo máximo de un día laboral con el Ayuntamiento, en caso contrario se le aplicará el punto B.

4.- Por encontrarse fuera de Grijota, no disponiendo de tiempo material para incorporarse al puesto de trabajo debidamente justificado.

5.- En caso de que el plazo de incorporación sea inferior a 24 horas y el trabajador no pudiera incorporarse, sin necesidad de justificación.

En los dos primeros casos, aun conservando el lugar de la lista, el aspirante no volverá a ser llamado hasta que notifique la finalización de la causa que impidió la contratación. Una vez finalizada la causa de la suspensión para ser contratado, el interesado deberá justificar al Ayuntamiento de Grijota en un plazo de 3 días hábiles la circunstancia, excepto en los casos de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural y razones de violencia de género, que deberá justificarse en el momento de rechazar la oferta. No cumplir con esta obligación supondrá la baja definitiva en la bolsa de empleo.

#### B) Cambio al final de la lista:

1.- Cuando el aspirante se encontrara cursando estudios académicos cuyos horarios sean incompatibles con los del puesto de trabajo ofertado.

2.- Por estar dado de alta en otro trabajo concurriendo cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Desempeñar un puesto de trabajo incompatible con el ofertado o con cualquier empleo





público.

- b) Tener un contrato a jornada igual o superior al 50% de la jornada completa.
- c) Tener un contrato de trabajo a cualquier porcentaje de jornada cuyo horario sea incompatible con el horario del puesto de trabajo ofertado, en especial si éste se desarrolla a turnos. Todo ello de conformidad con la Ley 53/ 1984 de 26 de diciembre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (BOE núm. 4, de 4 de enero de 1985).

En estos casos, aun pasando al último lugar de la lista, el aspirante no volverá a ser llamado hasta que notifique la finalización de la causa que impidió la contratación y su cambio al final de la lista.

#### C) Exclusión de la bolsa de empleo:

- 1.- Cuando el aspirante rechace el contrato ofertado sin que medie ninguna de las causas justificadas relacionadas anteriormente.
- 2.- Por haber solicitado la baja voluntaria antes de la finalización de un contrato de trabajo iniciado con el Ayuntamiento de Grijota.
- 3.- En el caso de alegar alguna de las causas que dan lugar a permanecer en la bolsa de empleo y no presentar la documentación justificativa en el plazo de 3 días laborales (o inferior si así se ha fijado concretamente).
- 4.- Por cualquier otra circunstancia no recogida en los dos apartados primeros.

#### **DÉCIMA. Incidencias**

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el proceso selectivo, adoptando al respeto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Grijota, a 11 de septiembre de 2026. El Alcalde D. Jesús Ángel Tapia Cea. *Firmado digitalmente la margen*



## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A EDUCADOR/A INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE GRIJOTA Y FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE EMPLEO.

| DATOS PERSONALES |               |                    |           |
|------------------|---------------|--------------------|-----------|
| NOMBRE           |               | D.N.I.             |           |
|                  |               |                    |           |
| DIRECCIÓN        | C.P.          | LOCALIDAD          | PROVINCIA |
|                  |               |                    |           |
| TELÉFONO MÓVIL   | TELÉFONO FIJO | CORREO ELECTRÓNICO |           |
|                  |               |                    |           |

**EXPONE** que conocida la publicación realizada por el Ayuntamiento de Grijota de las Bases para la convocatoria y selección de Personal Laboral Temporal para la contratación de UN/A EDUCADOR/A INFANTIL y la formación de una bolsa de empleo del Ayuntamiento de Grijota en la misma categoría profesional.

**MANIFIESTA**, que reúne todos los requisitos que se exigen en su base tercera y adjunta la documentación acreditativa para su valoración.

#### DOCUMENTACION APORTADA:

- ☐ DNI
- ☐ VIDA LABORAL
- ☐ CONTRATOS LABORALES ACREDITATIVOS DE EXPERIENCIA LABORAL
- ☐ TITULOS ACADÉMICOS

**SOLICITA** que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo señalado en las bases y en consecuencia sea admitido/a en el proceso de selección.

En Grijota a                      de                      de 2.026

Fdo: \_\_\_\_\_

**ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRIJOTA**

