



## Ayuntamiento de Aguilafuente

Expediente n.º: 254/2023

**Bases que han de regir la Convocatoria y Proceso de Selección**

**Procedimiento:** Convocatoria y pruebas de selección por concurso-oposición (Personal Laboral Temporal)

**Asunto:** Programa "Crecemos" 2024

**Documento firmado digitalmente por:** El Alcalde, el Secretario

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **PRIMERA.- Normas Generales**

Es objeto de las presentes bases la **contratación laboral temporal** de un **Técnico/a del programa "Crecemos"**, que ha de tener la Titulación de Maestro con la especialización de Educación Infantil o Titulado en Grado equivalente, o el Título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente a través del sistema selectivo de **concurso-oposición**.

Son funciones del puesto de trabajo:

- Dirección y coordinación de los Programas Crecemos.
- Programar y organizar actividades de enseñanza destinadas a desarrollar las aptitudes de los alumnos/as, participación en el Plan anual del Centro.
- Elaborar informes y propuestas relacionadas con sus competencias; preparar material de trabajo y actividades implicadas en la programación.
- Mantener reuniones de coordinación para evaluación y programación de actividades.
- Establecer cauces de información periódica con las familias.
- Evaluación y elaboración de informes de los progresos de los alumnos/as.
- Velar por la higiene y alimentación de los alumnos/as.

#### **SEGUNDA.- Modalidad del Contrato**

Modalidad contractual: Considerando que según lo dispuesto en el preámbulo del RD 1000/2022, en virtud del cual, las subvenciones que se regulan en este Real Decreto no tienen carácter de ayuda de Estado a los efectos de la aplicación de los artículos 107 a 109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, teniendo en cuenta la naturaleza de las entidades beneficiarias y el objeto de las subvenciones, por lo que procede la aplicación de la Disposición Final Segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo incorporo en el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo una nueva Disposición Adicional novena en la que se regula el régimen de los denominados contratos vinculados a programas de activación para el empleo que, en la actualidad cuenta con un modelo de contrato al que se han asignado el código 405, cuando la contratación se formalice a tiempo completo.

Los contratos se formalizarán con un periodo de prueba inicial de un mes, durante el cual, el Ayuntamiento de Aguilafuente, podrá desistir del contrato unilateralmente y por propia voluntad, sin que este obligado al plazo de preaviso ni abonar indemnización alguna por la extinción del contrato.

La duración del contrato se suscribirá desde la fecha de resolución de la convocatoria hasta el





## Ayuntamiento de Aguilafuente

---

31 de diciembre de 2024 y vinculado a la duración del programa “Crecemos”.

La jornada de trabajo será de ocho horas al día de lunes a viernes.

Se fija una retribución según Convenio.

### **TERCERA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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 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 empleo público.
- e) Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la siguiente titulación: Grado en Maestro de Educación Infantil o Grado en Maestro de Educación Primaria, o Título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial en el plazo en que acabe el plazo de presentación de instancias.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir B.

El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En relación a la modificación introducida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, es responsable de que todo el personal al que corresponde la realización de actividades relacionadas con el objeto del presente contrato, cumpla el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.





## Ayuntamiento de Aguilafuente

---

### CUARTA.- Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al 7% de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Octava del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

### QUINTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (**Anexo I**) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aguilafuente, 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 **diez (10) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Asimismo, un extracto del anuncio de las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Segovia* y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://aguilafuente.sedelectronica.es>]

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://aguilafuente.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las





## Ayuntamiento de Aguilafuente

---

comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Documentación que aportar:

- Anexo I y Anexo II
- Copia del DNI.
- Copia Compulsada de la Titulación requerida para ser admitido al presente proceso selectivo.
- Copia de la documentación de los méritos que propongan para su valoración.
- Copia del Permiso de conducir.
- Certificado de Antecedentes Penales.

### SEXTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en un plazo no superior al mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://aguilafuente.sedelectronica.es>*] y se concederá un plazo de [*diez*] días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://aguilafuente.sedelectronica.es>*]. En esta misma publicación se hará constar [*el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba*]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

### SÉPTIMO.- Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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





## Ayuntamiento de Aguilafuente

---

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **OCTAVO.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el 50% del total del proceso, siendo del otro 50% la fase de concurso.

#### **FASE OPOSICIÓN**

Respecto a los **aspirantes que opten por el turno de reserva** de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su





## Ayuntamiento de Aguilafuente

---

personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

ÚNICO EJERCICIO: Consistirá en la realización de un tipo test de 60 preguntas, con una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 2,5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

**Materias comunes:** constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- Constitución española.
- Organización del Estado.
- Estatuto de autonomía.
- Régimen local.
- Derecho administrativo general.
- Hacienda pública y Administración tributaria.

**Materias específicas:**

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refieren las pruebas.

- La educación infantil, modelo educativo. Finalidad y objetivos fundamentales de la etapa. Objetivos del ciclo 0-3 años. Contenido curricular, áreas y ámbitos de experiencia. Marco legislativo y normativa
- Didáctica de la Educación Infantil. Análisis de los principios de Intervención Educativa. Principios metodológicos de la etapa de educación infantil. Principio de actividad. Globalización. La individualización. La socialización. Principio lúdico y vivencial.
- El proyecto educativo del centro. Elementos fundamentales: identidad, objetivos educativos, principios metodológicos, organización interna.
- El proyecto educativo del centro II. Recursos humanos. Régimen interior y normas de funcionamiento. Iniciativas y proceso para la elaboración del proyecto educativo.





## Ayuntamiento de Aguilafuente

---

- El ingreso del niño en la escuela infantil. El período de adaptación. El papel de la persona adulta en el proceso de adaptación al centro infantil.
- Relación con las familias. Canales de comunicación, entrevistas, reuniones, informes. Participación de las familias en la vida del centro.
- Desarrollo, crecimiento y maduración. Los alumnos de Educación Infantil y su desarrollo en el primer ciclo. Desarrollo evolutivo durante el primer año de vida del niño.
- El desarrollo sensorial y perceptivo en la etapa 0-3 años. La sensación y la percepción como fuente de conocimiento. La percepción como medio para poner en contacto al alumno con el medio en el que se desarrolla. La educación sensorial para conocer el mundo que les rodea.
- El desarrollo motor en la etapa 0-3 años. Principales factores que intervienen en el desarrollo motor de la infancia. El dominio corporal: tono, postura, equilibrio y coordinación psicomotriz. Lateralidad.
- La integración del alumnado con necesidades educativas especiales en la Escuela de Educación Infantil. Integración escolar como medio para favorecer los principios de Diversidad e Igualdad. Principio de normalización. Estrategias educativas.
- La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas.
- La organización de los espacios. Interior y exterior. Materiales. Equipamientos. Carácter pedagógico de los espacios.
- El tiempo como recurso didáctico.
- El patio como elemento educativo. Actividades que deben favorecer los espacios exteriores de la escuela infantil 0-3 años.
- Factores que intervienen en la salud de los niños. Relaciones entre salud y medio ambiente.
- Salud e higiene infantil. Prevención de las enfermedades infecciosas. Enfermedades transmisibles. Enfermedades frecuentes en la etapa 0-3 años. Accidentes y prevención.
- Control de los esfínteres.
- Alimentación infantil. Importancia de una educación alimenticia desde los primeros años de vida. Fase de transición e incorporación de alimentos.
- Actividades y descanso. El sueño como una necesidad fisiológica básica. Necesidades y ritmos de sueño.
- El maltrato infantil. Conceptos, tipología e intervención.
- La importancia del juego en la educación infantil. Tipos de juegos.
- El papel de la manipulación y la experimentación en la construcción del conocimiento.
- La literatura infantil. El cuento. El valor de los cuentos en la primera infancia.
- Iniciación al lenguaje y comunicación en la etapa 0-3 años. Primeras palabras y estructuras gramaticales.





## Ayuntamiento de Aguilafuente

---

- El arte como lenguaje para expresar emociones.
- La adquisición de la autonomía en la etapa 0-3 años.
- El educador, un profesional de la educación. Funciones del educador en la educación infantil. Recursos para crear ambiente en el aula. Papel motivador en el proceso de aprendizaje.

### FASE CONCURSO

- **Formación: hasta un máximo de 20 puntos**

Por obtener Título de posgrado en materia relacionada con el puesto de trabajo a cubrir: Hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento convocado por las Administraciones Educativas, Universidades o Instituciones que tengan firmados convenios de colaboración con las Administraciones Educativas realizados en materia a la plaza a cubrir: Hasta un máximo de 10 puntos.

- Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos
- Por cursos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos
- Por cursos superiores a 100 horas lectivas: 0,80 puntos

No se puntuarán los cursos de menos de 20 horas lectivas ni aquellos en los que no conste expresamente el número de horas de duración o su equivalencia en créditos.

- **Experiencia: hasta un máximo de 25 puntos**

Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puesto similar como Maestro en Educación Infantil o Primaria: 0,30 puntos por mes completo trabajado.

Por haber prestado servicios como Maestro en Educación Infantil o Primaria en centros o entidades privadas: 0,20 puntos por mes completo trabajado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante **certificado de Secretaría de la Corporación o entidad**, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la **vida laboral**, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudiría a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

- **Otros. Idiomas: Hasta un máximo de 5 puntos**

- Por acreditar un nivel B1 de inglés: 0,75 puntos





## Ayuntamiento de Aguilafuente

---

- Por acreditar un nivel B2 de inglés: 0,85 puntos
- Por acreditar un nivel C1 de inglés: 1,20 puntos
- Por acreditar uno de los 24 idiomas oficiales comprendidos dentro de la Unión Europea nivel B1 (menos inglés): 0,75 puntos/ cada uno de ellos
- Por acreditar uno de los 24 idiomas oficiales comprendidos dentro de la Unión Europea nivel B2 (menos inglés): 0,85 puntos/ cada uno de ellos

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.

Hay que tener en cuenta que no cabe el establecimiento de criterios sociales en el acceso al empleo público como forma de valoración del mérito y capacidad de los candidatos, pues se trataría de considerar criterios subjetivos y personales ajenos propiamente a las exigencias objetivas para el desempeño del puesto. Ello, no obstante, ese tipo de circunstancias podrán ser tenidas en cuenta con carácter posterior a la cuantificación de méritos, a modo de medidas de acción positiva, en caso de encontrarnos ante candidatos con igual nivel de méritos objetivos, a los efectos de poder considerarlas para establecer un desempate a favor de quien, por ejemplo, se hallare desempleado o en situación de riesgo de exclusión social. Pero, como decimos, siempre para un momento posterior al conocimiento del orden de puntuación y clasificación de los candidatos, en función de mérito y capacidades.

### **NOVENA.- Calificación**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

### **DÉCIMA.- Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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.





## Ayuntamiento de Aguilafuente

---

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Téngase en cuenta que el contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

### **PERIODO DE PRUEBA:**

Se establecerá un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

### **UNDÉCIMA.- Constitución de bolsa de trabajo**

El artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León remite a que reglamentariamente se determine el funcionamiento y la constitución de este sistema de bolsas o listas abiertas y públicas para la selección de personal laboral temporal.

En la constitución de estas bolsas o listas abiertas se podrá exigir, como requisito para poder incorporarse a la mismas, haber participado en los correspondientes procesos selectivos para el Cuerpo, Escala o Competencia Funcional o, en su caso, especialidad convocados en desarrollo de las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

Se tendrá en cuenta como mérito predominante en la constitución de estas bolsas o listas abiertas, los ejercicios superados en los citados procesos selectivos celebrados en los últimos cinco años.

En ausencia de bolsas de empleo o listas abiertas y hasta que se constituyan, la selección se podrá realizar mediante convocatoria específica.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a [*bajas por enfermedad, maternidad, etc.*]. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.





## Ayuntamiento de Aguilafuente

---

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 13:00 horas, con un intervalo mínimo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de un (1) año.

La Bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

### **DUODÉCIMA.- Incidencias**





## Ayuntamiento de Aguilafuente

---

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Segovia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

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.





## Ayuntamiento de Aguilafuente

### ANEXO I: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista las Bases anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de Segovia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Técnico del Programa "Crecemos" 2024.</p> <p>[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-</li><li>-</li><li>-</li></ul> <p>[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].</p> <p>.....</p> <p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <p>.....</p>







## Ayuntamiento de Aguilafuente

<b>Cesión de datos</b>	Los datos se cederán a <i>[por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="#">www._____</a>

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

El solicitante, o su representante legal,

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





## Ayuntamiento de Aguilafuente

### ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración <b>consultará o recabará</b> a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes <b>datos o documentos</b> que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración <b>y en su caso</b>, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>			
<b>1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.</b>			
<b>Descripción:</b> [incluir el tipo de titulación requerida en las bases]			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
<b>2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			





## Ayuntamiento de Aguilafuente

<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
<b>3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
<b>4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

### DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA APORTAR SEGÚN ORDENANZA

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

*[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].*

#### 1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.

##### Descripción:

**Referencia a la normativa municipal:** *[Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]*

**Tipo de aportación:**  Obligatoria  Aportar según el caso  Adicional





## Ayuntamiento de Aguilafuente

<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
<b>Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:</b>			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.			
<b>Nombre del dato o documentación:</b>		<b>Motivación:</b>	
<b>Nombre del dato o documentación:</b>		<b>Motivación:</b>	

<b>Deber de informar sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Aguilafuente
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativos derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Cesión de datos</b>	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="#">www._____</a>

<b>FECHA Y FIRMA</b>
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 2023.
El solicitante o su representante legal,
Fdo.: _____

