



## Ayuntamiento de Sacedón

Expediente 845/2024

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA AULA MIXTA INFANTIL 0 A 3 AÑOS CURSO 2024/2025 FINANCIADO EN BASE A RESOLUCION DE 17 DE JULIO DE 2024, DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA EL CURSO 2024/2025, DE CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA CON UNA POBLACIÓN INFERIOR A 2000 HABITANTES, TITULARES DE ESCUELAS INFANTILES QUE IMPARTAN EL PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL, A ALUMNADO DE 2-3 AÑOS**

**TRAMITACION POR URGENCIA CON REDUCCION DE PLAZOS DEBIDO A LA FECHA DE INICIO DEL SERVICIO**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

**A.- UNA plaza de DIRECTOR/A - MONITOR/A para AULA MIXTA INFANTIL 0-3 AÑOS.**

**B.- UNA plaza de LIMPIADOR/A para AULA MIXTA INFANTIL 0-3 AÑOS**

**A.- UNA PLAZA DE DIRECTOR/A - MONITOR/A PARA AULA MIXTA INFANTIL 0-3 AÑOS**

La contratación será con carácter laboral temporal, desde el inicio de la actividad el día 2 de septiembre de 2024 hasta finalización de la actividad el día 31 de AGOSTO de 2025, con dedicación de jornada completa.

**A.- PRIMERO.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR DEL DIRECTOR/A-MONITOR/A .**

Las funciones propias de un director/a - monitor/a de un Aula Mixta infantil de 0-3 años.

**A.- SEGUNDO.- HORARIO DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES DEL DIRECTOR/A-MONITOR/A.**

**La jornada será a jornada completa con 32 horas semanales.**





## Ayuntamiento de Sacedón

**El horario será de lunes a viernes de 8:30 horas a 14:30 horas con alumnado.**

**La distribución del horario será a razón de 30 horas con alumnos y 2 horas dedicadas a las tareas de dirección, atención a las familias..., etc, sin alumnado. (Las 2 horas sin alumnado tendrán horario variable según las necesidades del servicio).**

-Las retribuciones del puesto de trabajo son de **1.468,18 € brutos mensuales** incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias

Se establecerá un **periodo de prueba** dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente, lo que se hará constar en el contrato laboral a formalizar con el trabajador/a.

La no superación por el trabajador contratado del periodo de prueba dará lugar a la resolución del contrato formalizado con el trabajador, pudiendo el Ayuntamiento proceder a la contratación del siguiente de la lista de seleccionados.

### **B.- UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A PARA AULA MIXTA INFANTIL 0-3 AÑOS**

La contratación será con carácter laboral temporal, desde el inicio de la actividad el día 2 de septiembre de 2024 hasta finalización de la actividad el día 31 de AGOSTO de 2025, con dedicación de jornada a tiempo PARCIAL.

#### **B.- PRIMERO.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR.**

Las funciones propias de un limpiador/a en aula mixta infantil.

#### **B. SEGUNDO- HORARIO DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES.**

**EL HORARIO de trabajo será DE LUNES A VIERNES DE 10:00 A 13:54**

-Las retribuciones del puesto de trabajo son de **703,57 € brutos mensuales** incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Se establecerá un **periodo de prueba** dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente, lo que se hará constar en el contrato laboral a formalizar con el trabajador/a.





## Ayuntamiento de Sacedón

La no superación por el trabajador contratado del periodo de prueba dará lugar a la resolución del contrato formalizado con el trabajador, pudiendo el Ayuntamiento proceder a la contratación del siguiente de la lista de seleccionados.

### **TERCERA.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES:**

**PARA LAS PLAZAS DE: DIRECTOR/A - MONITOR/A y LIMPIADOR/A**

#### **REQUISITOS GENERALES:**

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa, sin perjuicio de la edad específica requerida por la Orden 176/2023, de 17 de octubre 2023, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan Ayudas para la puesta en marcha del programa de apoyo activo al empleo, para la contratación de personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social.
- b) Tener la nacionalidad española, o aun no teniendo la nacionalidad española, estar en alguno de los supuestos contemplados por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados a puesto de funcionarios en las Administraciones Públicas.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a, 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. 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. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- e) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) No disponer de informe desfavorable en el Ayuntamiento de Sacedón por su participación en planes de empleo u otras contrataciones laborales de carácter temporal.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

**A.- DIRECTOR/A-MONITOR/A PARA IMPARTIR EL CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA ALUMNADO DE AULA MIXTA INFANTIL 0-3 AÑOS.**

-Estar en posesión del Diploma de Magisterio en Educación Infantil o





## Ayuntamiento de Sacedón

Grado de Magisterio en la especialidad de educación infantil.

-Estar en posesión de Certificación Negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para trabajar con menores (o copia de la solicitud realizada, debiendo en todo caso presentar la certificación durante el proceso de selección)

### **B.- LIMPIADOR/A PARA LA ESCUELA INFANTIL DE SACEDÓN.**

- Estar en posesión de la realización de un curso de limpieza en colegios.

### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PLAZAS DE: DIRECTOR/A - MONITOR/A y LIMPIADOR/A.**

El Ayuntamiento de Sacedón formalizará oferta genérica de empleo ante la Oficina Emplea de Pastrana.

La oficina Emplea registrará la oferta de empleo y facilitará al Ayuntamiento copia de la misma, procediendo a sondear e informar a los demandantes que reúnan los requisitos para que, si así lo desean, soliciten participar en el PROCESO SELECTIVO, una vez que se abra el plazo de solicitud en la convocatoria.

La oficina de empleo facilitará una carta de presentación a las personas candidatas a ocupar los puestos de trabajo, que deberán entregar en el momento de su presentación ante este Ayuntamiento.

El **plazo de presentación de solicitudes** será de **TRES DÍAS HABILES** a computar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. (todas las referencias en las presentes bases al tablón de anuncios son al tablón físico y al de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> )

Las solicitudes (**Anexo I**) para optar a una plaza de las ofertadas se presentarán en el Ayuntamiento de Sacedón, en el plazo indicado y en horario de 09:00 a 14:00 horas, o en la sede electrónica de la Entidad <https://sacedon.sedelectronica.es>

### **A la solicitud (Anexo I), se deberá acompañar:**

#### **A.- DIRECTOR/A-MONITOR/A PARA IMPARTIR EL CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA ALUMNADO DE AULA MIXTA INFANTIL 0-3 AÑOS.**

- Fotocopia del DNI/NIE para los aspirantes no nacionales.
- Certificación Negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para trabajar con menores





## Ayuntamiento de Sacedón

- Fotocopia de los justificantes acreditativos del cumplimiento de los requisitos de admisión a este proceso, y de los méritos y circunstancias que deban ser valorados y que alegue el candidato.

### **B.- LIMPIADOR/A PARA LA ESCUELA INFANTIL DE SACEDÓN.**

- Fotocopia del DNI/NIE para los aspirantes no nacionales.
- Acreditación de realización de Curso de limpieza en colegios.
- Fotocopia de los justificantes acreditativos del cumplimiento de los requisitos de admisión a este proceso, y de los méritos y circunstancias que deban ser valorados y que alegue el candidato.

### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Recibidas las solicitudes de los aspirantes el Ayuntamiento elaborará el **listado provisional de admitidos y excluidos** con indicación de las causas de exclusión, listado que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El plazo de **alegaciones y/o subsanación de defectos** que hubieren motivado la exclusión será de **DOS DÍAS HÁBILES** (hasta las 14:00 horas del segundo de los dos días hábiles) contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el tablón de anuncios municipal. En caso de no presentación de alegaciones se entenderá por desistida la solicitud presentada.

Tras la valoración de alegaciones o subsanaciones presentadas, si las hubiere, se publicará la **relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos**. En caso de no presentarse reclamación alguna la lista provisional será considerada elevada automáticamente a definitiva.

### **SEXTA.-SISTEMA DE SELECCIÓN.**

#### **A.- DIRECTOR/A-MONITOR/A PARA IMPARTIR EL CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA ALUMNADO DE 0-3 AÑOS DEL AULA MIXTA INFANTIL**

La selección consistirá de la baremación de las siguientes circunstancias y méritos:

#### **1-Experiencia acreditada como Directo/a - Monitor/a en aula mixta o escuela infantil: 1 punto por mes hasta un máximo de 11 puntos**

No se computarán periodos inferiores a la fracción mensual.

Este extremo se acreditará mediante **la presentación de contratos de igual objeto al de la presente convocatoria.**

#### **2-Estar en posesión del Certificado en prevención de riesgos laborales: 1 punto**

#### **3- Certificado manipulador de alimentos. Nivel alto riesgo (Formación en alergias e intolerancias de alto riesgo y cómo actuar en caso de ellas). 2 puntos**

#### **4-Curso de informática: Word, Excel y Access. Nivel medio-Alto mínimo: 1 punto**





## Ayuntamiento de Sacedón

### 5-Proyecto educativo: Máximo 2 puntos.

En el programa se indicarán los mecanismos de control propuestos para conocer la correcta implantación del programa educativo, el grado de cumplimiento del personal del centro en la correcta formación y cuidado de los niños con evaluaciones claras y objetivas del personal; seguimiento del comportamiento, aprendizaje y educación de alumnos así como los mecanismos que permitan atender e informar adecuadamente a los padres de alumnos para que tengan conocimiento completo del progreso de sus hijos, así como cualquier otro elemento que permita valorar las propuestas y métodos de trabajo, control y seguimiento de la formación del alumnado.

### B.- LIMPIADOR/A PARA LA ESCUELA INFANTIL DE SACEDÓN.

**1.-Experiencia acreditada** como limpiadora en Aula mixta o escuela infantil: **0,5 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos** Este extremo se acreditará mediante **la presentación de contratos de igual objeto al de la presente convocatoria.**

2.- Otros cursos relacionados con la plaza

En caso de **EMPATE** en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la siguiente prelación:

### A.- DIRECTOR/A-MONITOR/A PARA IMPARTIR EL CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA ALUMNADO DE AULA MIXTA INFANTIL 0-3 AÑOS.

1º.- Se valorará con 1 punto el curso de prevención y riesgos laborales.

2º.- Se valorará con 1 punto adicional al proyecto educativo que presente una exposición y contenido con mayor concreción y claridad respecto a lo establecido en estas bases (base sexta A.5), y que más se adecue al puesto a desempeñar objeto de la presente convocatoria.

### B.- LIMPIADOR/A PARA LA ESCUELA INFANTIL DE SACEDÓN.

1º.- Mayor número de cursos realizados relacionados con la plaza.

### SEPTIMA.- LISTADO DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección levantará **Acta de la propuesta** y elaborará la **lista provisional de seleccionados** con los/as aspirantes seleccionados/as ordenados de mayor a menor puntuación, así como los integrantes de la Lista de reserva, siguiendo el orden de puntuación total obtenido en el proceso selectivo.

La lista provisional de seleccionados se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento **a efectos de reclamaciones**, que podrán presentarse en el plazo de **DOS DIAS HÁBILES**(hasta las 14:00 horas del segundo de los dos días hábiles) contados a partir del siguiente al de su





## Ayuntamiento de Sacedón

publicación en el Tablón de anuncios municipal.

Tras la valoración de reclamaciones, si las hubiere, se publicará la **relación definitiva de aspirantes seleccionados**. En caso de no presentarse reclamación alguna la lista provisional será considerada elevada automáticamente a definitiva.

La lista definitiva de aspirantes seleccionados se elevará a la Alcaldía para que, como órgano competente, dicte Resolución aprobatoria de la misma con los/as aspirantes seleccionados y de los integrantes de la Lista de reserva.

### OCTAVA.- CONTRATACIÓN

Se procederá al llamamiento de los seleccionados para cubrir los puestos de los proyectos, pasando el resto a integrar la citada Lista de reserva. Y se formalizará contrato siguiendo el orden de la lista de reserva

Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sean citadas para **formalizar el contrato** de trabajo, provisto de la **documentación necesaria** para ello que se les requiera (DNI o NIE, Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, Cartilla de la Seguridad Social con número de afiliación, Número de cuenta bancaria para pago de nóminas, etc.)

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que haya sido citado sin causa justificada, determinará que decaiga en sus derechos, siendo automáticamente sustituido por el siguiente seleccionado de mayor puntuación en la Lista de reserva.

Se establecerá un **periodo de prueba** dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente, lo que se hará constar en el contrato laboral a formalizar con el trabajador/a.

### NOVENA.- LISTA DE RESERVA Y SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS CONTRATADAS

Con el resto de aspirantes sin plaza se formará una Lista de reserva, siguiendo el orden de prelación de mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Se procederá al llamamiento de los integrantes de la Lista de reserva cuando se produzcan extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, o por no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, el Ayuntamiento podrá optar o no por la contratación de una persona sustituta por el período que le reste.

### DÉCIMA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.





## Ayuntamiento de Sacedón

La Comisión de selección estará formada por:

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario, con voz pero sin voto

Los miembros de la Comisión y sus respectivos suplentes, serán designados por Resolución de Alcaldía.

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

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación de las Bases, así como todo aquello no previsto en éstas, serán resueltas por la Comisión de Selección con arreglo a derecho y la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de solicitudes, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

### **UNDÉCIMA.- NORMATIVA REGULADORA**

La normativa reguladora general para selección de personal en la Administración Local.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

### **DUODÉCIMA.- ANULACION PROCEDIMIENTO**

El presente procedimiento de selección está condicionado a la concesión por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de subvención al Ayuntamiento (Resolución de 17 de julio de 2024 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes), por lo que en caso de no concesión se procederá a la anulación del procedimiento y finalización de los contratos; lo que se hará constar en los mismos

En Sacedón, a (fecha en firma)  
EL ALCALDE  
FDO.: FRANCISCO PEREZ TORRECILLA  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE





# Ayuntamiento de Sacedón

---

## A.- ANEXO I

### DIRECTOR/A-MONITOR/A ESCUELA INFANTIL Municipal para AULA MIXTA INFANTIL DE 0-3 AÑOS

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>	
<b>DNI</b>	<b>DOMICILIO (calle, nº, municipio, CP y provincia)</b>
<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>





## Ayuntamiento de Sacedón

**SOLICITO:** Que sea admitida esta solicitud al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Sacedón y que se tenga por presentada la siguiente documentación (**marcar con una X**):

	<b>Obligatorio:</b>
	Fotocopia del DNI o NIE en vigor
	Fotocopia del Título de Diploma de Magisterio en Educación Infantil o del Grado de Magisterio en la especialidad de educación infantil.
	Certificación Negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para trabajar con menores (o copia de la solicitud realizada, debiendo en todo caso presentar la certificación durante el proceso de selección)
	<b>Y, en su caso, documentación acreditativa de méritos:</b>
	1.-Experiencia como director/a-monitor/a en aula mixta o escuela infantil
	2.- Estar en posesión del certificado en prevención de riesgos laborales
	3.- Estar en posesión del Certificado de manipulador de alimentos. Nivel alto riesgo(Formación en alergias e intolerancias de alto riesgo y cómo actuar en caso de ellas)
	4.- Realización del curso de informática: Word, Excel y Access. Nivel Medio-Alto.
	5.- Un ejemplar del Proyecto Educativo con el contenido que se especifican en las Bases de convocatoria.

Sacedón, a .....de.....de.....

(firma del solicitante)

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN (GUADALAJARA)

### B.- ANEXO I

#### LIMPIADOR/A ESCUELA INFANTIL Municipal

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>	
<b>DNI</b>	<b>DOMICILIO (calle, nº, municipio, CP y provincia)</b>
<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>

**SOLICITO:** Que sea admitida esta solicitud al proceso de selección





## Ayuntamiento de Sacedón

convocado por el Ayuntamiento de Sacedón y que se tenga por presentada la siguiente documentación (**marcar con una X**):

<b>Obligatorio:</b>
Fotocopia del DNI o NIE en vigor
Fotocopia del título/diploma de la realización de un curso de limpieza en colegios.
<b>Y, en su caso documentación acreditativa de méritos:</b>
1.- Experiencia en trabajos de limpieza en aula mixta o escuela infantil
2.- Otros cursos relacionados con la plaza

Sacedón, a .....de.....de.....

(firma del solicitante)

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN (GUADALAJARA)