

Administración Local

Ayuntamientos

ALMANZA

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0048 del Ayuntamiento de Almanza de fecha 15 de julio de 2025, por la que se aprueban las Bases y convocatoria para la contratación de una plaza de Educador/a Infantil del programa Crecemos de Almanza, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0048 de fecha 15 de julio de 2025, las Bases y convocatoria para la contratación de una plaza de Educador/a Infantil del programa Crecemos de Almanza, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Asimismo, se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA, POR CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE EDUCADOR/A INFANTIL DEL PROGRAMA CRECEMOS DE ALMANZA

Primera. Objeto.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo, por concurso de méritos, para la cobertura temporal del puesto de Educador/a Infantil, grupo de cotización 3, permitiendo el mantenimiento del centro infantil de titularidad de esta Entidad Local, cuyo objeto es la conciliación de la vida familiar y laboral en el ámbito rural, en cumplimiento del convenio de colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de León y el Ayuntamiento de Almanza (León) para la continuidad del "Programa Crecemos".

1.2. En el presente proceso, por concurso de méritos, con sujeción a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se valorarán los méritos que, guardando una relación inequívoca con el puesto, hayan sido obtenidos, en todo caso, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.3. Las características del puesto de Educador/a Infantil son las siguientes:

Educador/a Infantil

- Titulación exigible

Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o Grado en Educación Infantil o equivalente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Funciones

Las responsabilidades generales son encargarse del cuidado, guarda y seguridad de los usuarios de la escuela infantil, siendo las tareas más significativas:

- Realizar la recepción y despedida de los infantes, realizando el protocolo de higiene establecido y trasladándolos a su aula.
- Asistir y realizar actividades relacionadas con la higiene de los niños, cambiando pañales, acompañándolos al servicio, limpiando las manos, cambiar ropa, etc.
- Servir los desayunos al alumnado, así como ayudar en la alimentación al que lo necesite.
- Colocar y vigilar a los usuarios durante el tiempo de descanso.
- Preparar y desarrollar actividades didácticas y lúdicas, iniciando y estableciendo hábitos de autonomía y favoreciendo el desarrollo integral de los infantes.
- Velar por la seguridad de los niños, evitando que realicen acciones o interactúen con elementos susceptibles de dañarlos.
- Preparar los materiales para el desarrollo de actividades del aula, así como ordenar y limpiar el aula después de las sesiones realizadas.
- Informar, de forma individual o grupal, a las familias de cuestiones relacionadas con los alumnos o del centro en general, así como realizar reuniones informativas con las familias.
- Realizar la decoración del aula y centro para actividades, eventos y festividades.
- Participar en la organización de festividades y eventos, acondicionando el espacio, realizando videos o fotos, etc.

- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

1.4. Las circunstancias de las eventuales contrataciones como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Almanza (León) serán las siguientes:

- Jornada completa.
- Salario según convenio de aplicación.

Segunda. Normativa aplicable.

2.1. La presente convocatoria se registrá por lo establecido en estas Bases. Asimismo, serán de aplicación, en todo lo no expresamente previsto en ellas, las siguientes normas jurídicas:

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 30/1984, de 02 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- El Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada (vigente en lo que no se oponga).
- La Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- El Convenio Colectivo general que le sea de aplicación
- Otras disposiciones que resulten de aplicación.

2.2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a la Comisión de valoración que ha de valorar el proceso selectivo y a quienes participen en el mismo, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación, los siguientes requisitos:

- a) Ser español; o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea; o cónyuge de español o de nacional de algún estado miembro de la UE no separado de derecho; o descendente de español o nacional de alguno de los estados miembros de la UE o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, y siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; así como extranjeros con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se solicita acceder. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 de la titulación académica exigible para el puesto al que se opta a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Educador/a Educación Infantil

Titulación exigible

Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o Grado en Educación Infantil o equivalentes indicando, en su caso, la norma que declara dicha equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente. Dicho requisito se entenderá que debe de ir referido a la fecha, en su caso, de formalización del contrato.

g) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia Frente a la Violencia, en el caso de optar a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, deberá acreditarse el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de las eventuales formalizaciones de los contratos correspondientes.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1. La publicidad se llevará a cabo mediante la publicación de las Bases y convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de anuncios, ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almanza (León) (<https://aytoalmanza.sedelectronica.es>). Las publicaciones posteriores se realizarán en el tablón de anuncios, ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almanza (León) (<https://aytoalmanza.sedelectronica.es>).

4.2. Las personas interesadas en participar en este procedimiento selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo que acompaña a estas Bases como Anexo I debiendo manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almanza (León) y se presentarán en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

4.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almanza (León) (<https://aytoalmanza.sedelectronica.es>).

4.4. También podrán presentarse las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento, y asimismo conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la oficina de Correos correspondiente antes de su envío.

4.5. Cuando la solicitud se presente en lugar distinto del Registro General del Ayuntamiento de Almanza (León) y en caso de no hacer uso del Sistema de Interconexión de Registros (S.I.R), el aspirante deberá remitir el justificante de registro en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento una vez transcurridos tres días hábiles, desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.6. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por los solicitantes, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos. En la solicitud se indicará claramente el proceso selectivo al que se concurre, no siendo válidas las solicitudes genéricas.

4.7. Las personas interesadas acompañarán junto a la solicitud la documentación que acredite los méritos que deseen que sean valorados.

4.8. Aquellas personas interesadas en la participación en el presente proceso deberán presentar la siguiente documentación:

Documentación imprescindible para tomar parte en el procedimiento:

- Anexo I: Solicitud de participación.
- Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, que habrá de encontrarse en vigor.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Titulación exigida o resguardo de pago de derechos para su obtención acompañado de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
- Justificante del abono de la tasa correspondiente por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Almanza (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99, de 27 de mayo de 2025). En este caso, justificante del abono de 25,00 euros en una de las siguientes cuentas bancarias: ES19 2103 4204 1700 3200 6693 ó ES65 0049 6412 2821 1000 1573.

Documentación imprescindible para la valoración de méritos:

- Titulación o resguardo de pago de derechos para su obtención acompañado de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
- Informe de vida laboral actualizado emitido por organismo oficial acompañado, en todo caso, de los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados en los términos previstos en la base séptima.
- Anexo II: Relación de cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo acompañado, en todo caso, de los documentos justificativos (títulos, certificados de formación u otro documento que justifique su realización) según lo previsto en la base séptima.

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

Quinta. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como, en su caso, las causas de exclusión. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almanza (León)

(<https://aytoalmanza.sedelectronica.es>), concederá un plazo de alegaciones de tres días hábiles, a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna reclamación o rectificación salvo en los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quedando las personas que no hayan subsanado definitivamente excluidas del proceso selectivo.

5.3. Transcurrido dicho plazo, o directamente en caso de que no hubiese ningún candidato excluido provisionalmente, mediante resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almanza (León) (<https://aytoalmanza.sedelectronica.es>). La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso.

5.4. La no presentación de la solicitud/subsanación en tiempo y forma será causa de inadmisión al proceso selectivo.

Sexta. Comisión de valoración.

6.1. La designación de la Comisión de valoración se efectuará por resolución del Alcalde del Ayuntamiento y estará compuesta por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, que actuarán con voz y voto. La Comisión de valoración quedará integrada, además, por los suplentes que correspondan que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. La composición de

este órgano colegiado deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. Dicha designación realizada por resolución de Alcaldía se publicará en el tablón de anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almanza (León)

(<https://aytoalmanza.sedelectronica.es>).

6.3. La totalidad de miembros de la Comisión tendrán una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria, pudiéndose recabar la cooperación de otras Administraciones Públicas para su composición.

6.4. La modificación de la Comisión de valoración, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por resolución motivada del Alcalde del Ayuntamiento.

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

6.6. No podrán formar parte del Tribunal de calificación u órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.7. Los miembros de la Comisión de valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. De igual forma, no podrán formar parte de la Comisión de valoración el personal funcionario o laboral fijo que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.9. La Comisión de valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista 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 de la Comisión. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con la Comisión de valoración. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y en el ejercicio de sus especialidades técnicas. A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de la Comisión de valoración.

6.10. Para la válida constitución de la Comisión de valoración, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición de Presidente/a o Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.11. La Comisión de valoración adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el nombramiento de los miembros de la Comisión de valoración, votando el/la Presidente/a en último lugar.

6.12. Durante el desarrollo de la convocatoria, la Comisión de valoración resolverá todas las dudas o incidentes que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Séptima. Baremo de méritos.

7.1. La Comisión de valoración valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente acreditados por las personas aspirantes, no teniéndose en cuenta ningún mérito que no haya sido acreditado documental y fehacientemente, siempre referidos al último día del plazo de presentación de instancias o solicitudes, y con arreglo al baremo que se detalla a continuación en esta base.

7.2. Se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

7.3. La puntuación máxima de la valoración del concurso será de 100,00 puntos. Dicha valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

7.3.1. Experiencia profesional: La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 30,00 puntos en la siguiente forma:

a) Por servicios prestados en la administración convocante en puestos de trabajo de contenido funcional idéntico o equivalente al puesto objeto de convocatoria de la bolsa

de empleo: 3,00 puntos por mes trabajado, acumulándose todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

b) Por servicios prestados en otros Ayuntamientos en puestos de trabajo de contenido funcional idéntico o equivalente al puesto objeto de convocatoria de la bolsa de empleo: 2,00 puntos por mes trabajado, acumulándose todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

c) Por servicios prestados en Administración Pública distinta de las anteriores en puestos de trabajo de contenido funcional idéntico o equivalente al puesto objeto de convocatoria de la bolsa de empleo: 1,00 puntos por mes trabajado, acumulándose todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

d) Por servicios prestados en empresas privadas en puestos de trabajo de contenido funcional idéntico o equivalente al puesto objeto de convocatoria de la bolsa de empleo: 0,50 puntos por mes trabajado, acumulándose todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Los períodos de prestación de servicios se valorarán por meses, con independencia del porcentaje de jornada efectivamente trabajado. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes al apartado anterior, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones iguales a 30 días, despreciándose la fracción final resultante inferior a 30 días.

7.3.1.1 Acreditación de la experiencia profesional:

a) La experiencia profesional se acreditará: Mediante informe de vida laboral actualizado emitido por organismo oficial acompañado, en todo caso, de los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados. El certificado de servicios prestados se ajustará al modelo previsto en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública o, como mínimo, acreditará la denominación del puesto y las funciones desempeñadas, su régimen jurídico, la fecha de inicio y fin de la prestación y el tiempo total trabajado.

b) En todo caso la valoración de la experiencia acreditada estará sujeta a que las funciones correspondientes a tales puestos conserven una identidad sustancial, atendiendo al contenido funcional de los puestos desempeñados.

c) No serán valorados los servicios prestados como:

- Personal eventual.
- Personal directivo profesional.
- Personal con contrato de alta dirección o de carácter administrativo.
- Personal con contrato no laboral de prestación de servicios.
- Personal sujeto a relación de carácter formativo: alumnos-trabajadores, becarios/as, en prácticas, etc.

d) La falta de aportación de la documentación a efectos de acreditación de la experiencia profesional en la forma solicitada dará lugar a que no puedan ser valorados los períodos de prestación de servicios alegados.

e) En caso de acreditación insuficiente de la experiencia profesional, no se procederá a su valoración y se tendrá por no presentada, no siendo subsanable. Durante el plazo de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos diferentes a los presentados en el plazo inicial.

7.3.2. Formación: La formación se valorará hasta un máximo de 70,00 puntos en la siguiente forma:

a) Por cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares, directamente relacionados con las funciones propias del puesto para el que se opta, realizados o impartidos en los 10 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria por Administraciones Públicas, escuelas de Administración Pública, Universidades, INEM, así como los cursos impartidos por centros y/o empresas homologadas, debidamente acreditados, a juicio de la Comisión de valoración, hasta un máximo de 70,00 puntos:

- Por cada curso de 10 horas hasta 24 horas: 2 puntos.
- Por cada curso de 25 horas hasta 49 horas: 4 puntos.
- Por cada curso de 50 horas hasta 99 horas: 6 puntos.
- Por cada curso de 100 horas hasta 149 horas: 8 puntos.
- Por cada curso de 150 horas en adelante: 10 puntos.

Cuando el documento acreditativo no especifique el número de horas no se puntuará. Si la duración de la actividad se indicase en créditos, cada uno de ellos se imputará como diez horas. No se valorarán cursos que no estén relacionados directamente con el puesto de trabajo a juicio de la Comisión de valoración. No serán valorados como cursos de formación, los recibidos para obtener un Doctorado, Máster, Grado o titulación universitaria, ni el propio título, y tampoco la titulación exigida para acceder a la plaza convocada. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

7.3.2.1. Acreditación de la formación:

- a) La formación deberá acreditarse, en todo caso, mediante la aportación del modelo cumplimentado, previsto en el Anexo II: Relación de cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo de estas Bases, acompañado de la aportación del diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa expedido por el centro donde haya sido realizado, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo, en el que conste el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración o créditos correspondientes.
- b) No serán objeto de valoración los cursos, relacionados en el Anexo II, en que no se haya aportado el certificado o título que justifique su realización junto con la solicitud de participación.
- c) La no presentación del Anexo II junto con la solicitud supondrá que no se procederá a su valoración, teniéndose por no presentada la documentación complementaria, no siendo subsanable su omisión. Durante el plazo de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos diferentes a los presentados en el plazo inicial.
- d) Una misma acción formativa no podrá ser objeto de valoración en más de un apartado. En estos casos será valorado por la Comisión de valoración en el sentido más favorable para el aspirante.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

8.1. La calificación del proceso selectivo será la resultante de la suma final de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo de méritos establecido en la base 7ª, sin que en ningún caso el resultado pueda ser superior a los 100,00 puntos.

8.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, éste se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, los empates se resolverán atendiendo a los siguientes méritos en el siguiente orden y hasta deshacer el empate:
 - 1º. Mayor puntuación obtenida en la letra a) del punto 7.3.1. referido a la experiencia profesional.
 - 2º. Mayor puntuación obtenida en la letra b) del punto 7.3.1. referido a la experiencia profesional.
 - 3º. Mayor puntuación obtenida en la letra c) del punto 7.3.1. referido a la experiencia profesional.
 - 4º. Mayor puntuación obtenida en la letra d) del punto 7.3.1. referido a la experiencia profesional.
- De persistir el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la letra V, de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (publicada en el *Boletín Oficial del Estado* n.º 184, de 31 de julio de 2024).
- De persistir el empate, de conformidad con lo dispuesto en el convenio de colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de León y el Ayuntamiento de Almanza (León) para la prestación del programa Crecemos, tendrán prioridad, por el orden de exposición, víctimas de violencia de género, mujeres en situación de desempleo de larga duración, mujeres mayores de 45 años o personas jóvenes, siempre que se acrediten dichas circunstancias. Con el fin de acreditar la condición de víctima de violencia de género, se deberá aportar junto a la instancia de participación, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género, una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de

los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente. Se entiende por parados de larga duración según el criterio establecido en la II Estrategia de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad y Conciliación en el Empleo aquellas personas que han estado desempleadas 12 meses en un periodo de 18 meses. Esta circunstancia se acreditará con el certificado del Servicio Público de Empleo en el que conste la condición de desempleado y el tiempo que lleva inscrito como desempleado que se acompañará a la instancia de participación. Se entiende por personas jóvenes según el criterio establecido en la II Estrategia de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad y Conciliación en el Empleo los menores de 35 años.

- En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

8.3. El resultado de la calificación provisional del proceso será publicado en el tablón de anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almanza (León)

(<https://aytoalmanza.sedelectronica.es>), con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada aspirante en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

8.4. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del resultado de la calificación provisional prevista en el apartado anterior para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

Novena. Resolución definitiva y constitución de la bolsa de empleo.

9.1 Finalizado el plazo de alegaciones, la Comisión de valoración aprobará la valoración definitiva del procedimiento en el que indicará, por orden de puntuación alcanzada, de forma descendente, de mayor a menor, la puntuación obtenida por cada aspirante en el concurso, remitiéndola a la Alcaldía para la aprobación de la bolsa de empleo.

9.2. La valoración definitiva aprobada, así como la constitución de la bolsa de empleo, será publicada en el tablón de anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almanza (León) (<https://aytoalmanza.sedelectronica.es>).

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

9.4. Esta bolsa de empleo, en cuanto no sea sustituida por otra posterior, tendrá una vigencia máxima de cuatro años, prorrogable por dos años más.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

10.1. Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la presente convocatoria de acuerdo con la propuesta de la Comisión de valoración.

10.2. Una vez aprobada la bolsa, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, en supuestos de vacancia temporal o definitiva en el puesto, se efectuará llamamiento a los interesados por el orden en que figuren en la bolsa aprobada, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor puntuación a menor de acuerdo con la relación enviada por la Comisión de valoración), siendo suficiente la comunicación mediante llamada telefónica y al correo electrónico indicado en la solicitud. En caso de que el candidato no conteste en el plazo de 24 horas desde el envío del correo electrónico o rechace/renuncie formalmente el puesto de trabajo en el referido plazo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista para los sucesivos llamamientos. Asimismo, para quien en el plazo de 24 horas desde que sea requerido para ello, no formalice el respectivo contrato laboral, se entiende que rechaza la oferta de trabajo.
- El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le correspondía.

10.3. El pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo se producirá por alguno de los supuestos siguientes:

- Renuncia inicial o durante la vigencia del contrato a una oferta de trabajo por causa no justificada, así como no comparecer o no aportar la documentación preceptiva en el Ayuntamiento en los plazos señalados.
- Falta de incorporación a su puesto de trabajo, tras la aceptación de la oferta, por causa no justificada.

A estos efectos, se entiende por causa justificada del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación alguno de los motivos siguientes de suspensión:

- Accidente, enfermedad, intervención quirúrgica o internamiento hospitalario del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

- Maternidad/paternidad, adopción o acogimiento, dentro del período legalmente establecido para el permiso debido a dicha situación, así como embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- El desempeño de servicios efectivos en cualquier Administración Pública o la vigencia de una relación laboral en el sector privado formalizados en fecha anterior al día del llamamiento.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden en la bolsa de trabajo en que se encontraba la persona afectada.

10.4. La exclusión de un aspirante de la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los supuestos siguientes:

- Solicitud expresa de renuncia.
- Por haber sido sancionado/a, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

Decimoprimera. Presentación de documentación y formalización de los contratos de trabajo.

11.1. Una vez aceptada formalmente la contratación laboral temporal, mediante resolución de la Alcaldía se procederá a su aprobación, formalizándose el correspondiente contrato, una vez presentada, con carácter previo a la fecha, definida por esta Entidad Local en función de las necesidades del servicio, en que habrá de iniciarse la relación laboral, de la documentación que a continuación se relaciona:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Original de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- c) Original del título exigido o resguardo original del pago de derechos de éste.
- d) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- f) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Cartilla de la Seguridad Social.
- h) Certificado bancario del número de cuenta corriente.
- i) En su caso, original de cualquier otra documentación que acredite las circunstancias determinantes de la valoración realizada.

Si no presenta dicha documentación en el plazo señalado se propondrá al siguiente aspirante con más puntuación, pasando el aspirante al último lugar de la bolsa de empleo.

11.2. Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Decimosegunda. Protección de datos de carácter personal.

12.1. El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de Almanza (León) datos de carácter personal, de los que el Ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede Electrónica y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

12.2. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un

fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Almanza (León).

12.3. 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 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 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

12.4. El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

12.5. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Almanza (León), sito en Avda. Europa, 33, C.P. 24170, Almanza (León) o a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Decimotercera. Recursos.

13.1. Las presentes Bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, así como de las actuaciones de la Comisión de valoración, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Datos personales:

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

N.I.F. / N.I.E.	Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Sexo

Domicilio: Tipo, nombre vía, número, piso, letra

Localidad	Provincia	Código postal	País

Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico

En su caso:

Discapacidad	Grado	Adaptación

Domicilio a efectos de notificación

Marcar lo que corresponda con X:

☐	Dirección electrónica	
☐	Dirección postal	La indicada en la solicitud

Titulación mínima exigible:

Titulación académica	País de expedición del título

Bolsa de empleo
Educador/a Infantil

Documentos que se acompañan (marcar con una X)

☐	Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
☐	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
☐	Titulación exigida o resguardo del pago de derechos para su obtención acompañada de certificación académica.
☐	Justificante del abono de la tasa por participación en pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público del Ayto. de Almanza.
☐	En su caso: Credencial de homologación a título habilitante español o certificado de equivalencia.
☐	Informe de vida laboral y contratos de trabajo o certificado de servicios prestados.
☐	Anexo II: Relación de cursos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo acompañados de sus documentos justificativos.
☐	Otra documentación de conformidad con lo previsto en las Bases.

La persona que suscribe

Solicita ser admitido/a al procedimiento para la constitución de una bolsa de empleo de Educador/a Infantil del Ayuntamiento de Almanza (León), para coberturas temporales en la modalidad de personal laboral temporal, y declara que conoce y acepta las Bases de la presente convocatoria, que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso, y en particular, no estar separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, no estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padecer enfermedad o defecto físico/psíquico que impida el desempeño del puesto de trabajo

En, a de de 2025.

El/a aspirante,
(Firma de la persona aspirante)

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Almanza con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Ayuntamiento de Almanza con domicilio avda. Europa, 33, C.P. 24170, de Almanza (León) o a través del Registro electrónico de este Ayuntamiento ubicado en la Sede Electrónica (<https://aytoalmanza.sedelectronica.es>)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANZA (LEÓN)

ANEXO II

RELACIÓN DE CURSOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Datos personales:

Nombre	Apellidos	DNI

Declaro y presento dentro del proceso para la constitución de una bolsa de empleo de Educador/a Infantil del Ayuntamiento de Almanza (León), convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º de/...../2025, los siguientes:

N.º orden	Curso: Denominación y fecha de impartición	Organismo/Centro de impartición	Nº. horas	Nº. créditos	Puntuación
Puntuación total					

En....., a.....de.....de 2025.

El/a aspirante,

Fdo.: _____

ANEXO III
CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

Dª/D.	
Cargo	
Administración	

Certifica: Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, ésta tiene acreditados, a la fecha de expedición del presente certificado, los siguientes extremos:

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido

N.I.F. / N.I.E.	Fecha de nacimiento	Nacionalidad

Denominación de la plaza/puesto y descripción de sus funciones principales	% dedicación o jornada	Desde	Hasta	Total

El alcance de esta información se refiere a la fecha de realización de este certificado y a petición del solicitante, y para que surta efectos en el mismo, expide el presente certificado a petición de la persona interesada en a de de 202....

En.....a.....de.....de 2.02.....
(Firmado)

Fdo.:»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://aytoalmanza.sedelectronica.es>].

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de León 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 Almanza, a 15 de julio de 2025.—El Alcalde, Javier Santiago Vélez.