Administración Local

Ayuntamientos

VALDEPOLO

Expediente: 413/2025

Proceso de selección para contratación de Educador/a de Escuela Infantil

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdepolo (León), adoptado en sesión ordinaria de fecha 20 de noviembre de 2025, las Bases reguladoras y la convocatoria, por concurso-oposición, para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura temporal del puesto de Educador/a de Educación Infantil, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL Y PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición libre, para la cobertura temporal del puesto de Educador/a de Escuela Infantil. Este puesto resulta necesario dentro del programa Crecemos, del que el Ayuntamiento de Valdepolo es beneficiario, y cuyo objetivo es la creación y mantenimiento de centros infantiles de 0 a 3 años de titularidad municipal, en aras de favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral en los pequeños municipios de la provincia.

1.2. Descripción del puesto:

Denominación	Educador/a de Escuela Infantil
Naturaleza	Personal laboral temporal
Grupo y Subgrupo	C1
Modalidad de jornada	Jornada completa
Remuneración	Según Convenio de Centros de Educación Infantil
Titulación exigible	Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente. Grado en Educación Infantil o equivalente.
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1

Funciones

Las responsabilidades generales son encargarse del cuidado, guarda y seguridad de los usuarios de la escuela infantil, siendo las tareas más significativas las siguientes, sin perjuicio de las demás atribuidas al puesto de trabajo:

- 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, cambiando 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 vídeos o fotos, etc.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-223012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-223
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

Podrán tomar parte en el proceso selectivo, todos aquellos aspirantes que reúnan, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las siguientes condiciones:

2.1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 4 del 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.

2.2. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, no padeciendo enfermedad o defecto físico que se lo impida.

2.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios. 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.

2.5. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico Superior en Educación Infantil o Maestro de Educación Infantil. Los títulos expedidos en el extranjero deberán estar convalidados por el Ministerio correspondiente para entenderse válidos, deberán presentarse fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

2.6. 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.

2.7. 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.

Tercero. Forma y plazo de presentación de solicitudes

3.1. La publicidad de las Bases y convocatoria se llevará a cabo mediante la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el tablón de anuncios, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdepolo (León) (https://aytovaldepolo.sedelectronica.es/info.0). Las publicaciones posteriores relativas al procedimiento de selección se realizarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

3.2. 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 segunda. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdepolo (León) y se presentarán en el plazo de cinco (5) 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.

3.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdepolo.

3.4. 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 1 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.

3.5. Cuando la solicitud se presente en lugar distinto del Registro General del Ayuntamiento de Valdepolo (León) y en caso de no hacer uso del Sistema de Interconexión de Registros (SIR), 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

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-223012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-223
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Ayuntamiento una vez transcurridos tres días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.6. 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.

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

3.8. 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.

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 de los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados en los términos previstos en la base séptima.

• Documentos justificativos de los cursos relacionados con el puesto de trabajo (títulos, certificados de formación u otro documento que justifique su realización) según lo previsto en la base octava.

3.9. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. 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.

Cuarta. Admisión de los aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de tres (3) días hábiles.

4.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de tres días naturales desde la publicación.

4.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

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

4.5. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.6. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta. Tribunal calificador

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-223012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 3 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-223
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por personal al servicio de la Administración Pública, todos ellos con voz y voto. En todo caso, el Tribunal estará compuesto de Presidente, Secretario y tres Vocales, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria. La composición del Tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

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

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

5.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

5.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (Presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como Secretario). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan. En todo caso, deberán encontrarse presentes tres de los miembros del Tribunal.

5.7. En la misma resolución de Alcaldía en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

5.8. Las presentes Bases se interpretarán por el Tribunal con el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

Sexta. Sistema de selección

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61 del 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.

6.2. El concurso-oposición tendrá una puntuación total máxima de 20 puntos.

Séptima. Fase de oposición

7.1. La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio único, con tiempo de resolución de una hora. Habrá de resolverse un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con 5 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que solo una será válida, sobre el contenido del temario recogido como Anexo II de las presentes Bases, y que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

7.2. Cada respuesta correcta sumará 0,5 puntos, las respuestas en blanco no sumarán ni restarán puntos, y cada respuesta errónea restará 0,15 puntos.

7.3. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 10 puntos. Será necesario alcanzar, como mínimo, la puntuación de 5 puntos para continuar en el proceso selectivo y formar parte de la bolsa de empleo.

Octava. Fase de concurso

8.1. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

8.2. El Tribunal de selección 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.

8.3. 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.

8.4. La puntuación máxima de la valoración del concurso será de 10 puntos. Dicha valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

8.4.1. Experiencia profesional: La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 7 puntos en la siguiente forma:

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-223012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 4 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-223
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

a) Por servicios prestados 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, hasta un máximo de 7 puntos, acumulándose todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Los periodos 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.

8.4.1.1 Acreditación de la experiencia profesional:

a) La experiencia profesional se acreditará: Mediante informe de vida laboral actualizado emitido por organismo oficial acompañado 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) Durante el plazo de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos diferentes a los presentados en el plazo inicial.

8.4.2.Formación: La formación se valorará hasta un máximo de 3 puntos en la siguiente forma:

a) Por estar en posesión de la titulación académica superior de Maestro Especialista en Educación Infantil o título de Grado equivalente: 1 punto. La titulación académica exigida en la convocatoria para tomar parte del proceso no será objeto de valoración, ni tampoco los títulos de nivel inferior que sean necesarios para alcanzar la titulación exigida en la convocatoria.

b) 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 homologados, debidamente acreditados, a juicio de la Comisión de valoración, hasta un máximo de 2 puntos:

- Por cada curso de más de 25 horas hasta 50 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de más de 50 horas hasta 100 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas hasta 200 horas: 1 punto.
- Por cada curso de más de 200 horas: 1,5 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 del Tribunal de selección. 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.

8.4.2.1. Acreditación de la formación:

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-223012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 5 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-223
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

a) La formación deberá acreditarse mediante 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 de los que no se haya aportado el certificado o título que justifique su realización junto con la solicitud de participación.

c) 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 el Tribunal de selección en el sentido más favorable para el aspirante.

Novena. Calificación del proceso selectivo

9.1. La calificación del proceso selectivo será la resultante de la suma final de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del procedimiento, y que en ningún caso podrá ser superior a 20 puntos.

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

• En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por servicios prestados.

• 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* núm. 184, de 31 de julio de 2024).

• De persistir el empate, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Cofinanciación de los Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León y las Diputaciones provinciales de la Comunidad, tendrán prioridad, por el orden de exposición, víctimas de violencia de género, personas en situación de desempleo de larga duración, mujeres mayores de 45 años o personas jóvenes menores de 30 años, 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.

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

9.3. El resultado de la calificación provisional del proceso será publicado en el tablón de anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdepolo, con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada aspirante en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

9.4. 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.

Décima. Resolución definitiva

10.1. Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal calificador 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 contratación y la formación de la bolsa de empleo.

10.2. La valoración definitiva aprobada será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdepolo.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-223012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 6 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-223
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

10.3. 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.

Decimoprimera. Bolsa de empleo

11.1. Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo. 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 del Tribunal calificador, por el orden de puntuación obtenido, con la finalidad de proveer, con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes temporalmente de igual categoría de la plaza convocada, en la misma área de conocimientos específicos, hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etcétera, de sus titulares, por el tiempo que duren estas, u otros supuestos.

11.2. Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia de tres años, prorrogable por otros de manera tácita si no se aprueba su finalización, sin que su vigencia pueda en todo caso exceder del plazo de seis años desde su aprobación, siempre que el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

11.3. La aprobación de esta bolsa de trabajo supone la caducidad de cualquier otra bolsa anterior en relación con el puesto de trabajo en cuestión.

11.4. La bolsa de trabajo se regirá por las siguientes normas:

11.4.1. Cuando se precise realizar una contratación para sustituir temporalmente a otra persona se realizará el llamamiento en orden de mayor a menor nota. Se llamará dos veces a cada aspirante, en caso de que no conteste se le enviará un email.

11.4.2. La ausencia de respuesta al correo electrónico enviado por el ayuntamiento en el plazo de dos días será interpretada como renuncia a la contratación ofertada, y conllevará las penalizaciones previstas en las normas siguientes, salvo que se acredite la imposibilidad de haber podido conocer y responder al correo municipal, por causa que no sea imputable a la propia persona integrante de la bolsa.

11.4.3. La renuncia a la contratación ofertada no conllevará penalización alguna en los siguientes supuestos:

- Cuando la persona llamada se encuentre trabajando, para lo cual hará constar tal circunstancia en la respuesta al correo recibido, adjuntando al mismo o en el plazo máximo de cinco días hábiles, copia del contrato que tuviese en vigor. En tal caso, dicha persona quedará en suspenso en la bolsa hasta la finalización de dicha relación contractual, debiendo comunicar al Ayuntamiento el término de la misma aportando el oportuno justificante, para regresar a la bolsa y no perder su posición en la misma.
- Cuando la persona llamada se encuentre en situación de enfermedad que le impida el desempeño de la contratación ofertada, hará constar tal circunstancia en la respuesta al correo recibido, adjuntando al mismo o en el plazo máximo de cinco días hábiles, copia del correspondiente informe médico o parte de baja laboral. En tal caso, dicha persona quedará en suspenso en la bolsa hasta la finalización de dicha baja, debiendo comunicar al Ayuntamiento el término de la misma aportando el oportuno justificante, para regresar a la bolsa y no perder su posición en la misma.
- Cuando la persona llamada no pueda realizar la contratación ofertada por tener la obligación de cumplir con algún deber público, haciendo constar tal circunstancia en la respuesta al correo recibido, adjuntando al mismo o en el plazo máximo de cinco días hábiles, copia de la documentación que acredite tal deber. En tal caso, dicha persona quedará en suspenso en la bolsa hasta la finalización de la causa que impide aceptar la oferta, debiendo comunicar al Ayuntamiento el término de la misma aportando el oportuno justificante, para regresar a la bolsa y no perder su posición en la misma.

11.4.4. La renuncia a una oferta de contratación por tiempo superior a tres días, fuera de los supuestos justificados conforme a la norma tercera, conllevará en todo caso como penalización el paso automático de la persona afectada al último puesto de la bolsa en ese momento.

11.4.5. Cualquier situación no contemplada de forma expresa en estas normas, o cualquier duda que pueda surgir en relación con las mismas, se resolverá por la Alcaldía, procurando conciliar de forma objetiva los derechos de las personas integrantes de las bolsas, y la solución más conveniente del problema que origina el llamamiento a las mismas, para evitar la desatención del servicio de Escuela Infantil.

Décimosegunda. Presentación de documentos

12.1. 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

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-223012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 7 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-223
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

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.

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 este.

d) 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.

e) 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.

f) Número de afiliación a la Seguridad Social.

g) Certificado bancario del número de cuenta corriente.

12.2. 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.

12.3. Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el candidato propuesto deberá incorporarse en el plazo que se establezca desde la recepción de la notificación de su contratación.

12.4. 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.

Decimotercera. Protección de datos de carácter personal

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

13.2. 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 Valdepolo (León).

13.3. 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.

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

13.5. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valdepolo (León), sito en Carretera, 84 en Quintana de Rueda (León) o a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Decimocuarta. Derecho supletorio y recursos

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-223012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 8 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-223
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes Bases y la Resolución por la que se aprueban, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Valdepolo, a 21 de noviembre de 2025.–El Alcalde, Francisco Javier Padierna Puente.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-223012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 9 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-223
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

ANEXO I – SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Datos del solicitante

Nombre y Apellidos

.....

DNI

.....

Teléfono

.....

Domicilio

.....

Localidad

.....

Provincia

.....

Correo electrónico

.....

Que, conociendo el procedimiento para la constitución de una bolsa de empleo de Educador/a Educación Infantil del Ayuntamiento de Valdepolo (León),

Declara responsablemente:

- 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
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No estar separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firma 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.

Aporta la siguiente documentación:

□ Fotocopia del DNI.

□ Fotocopia de la titulación requerida en las Bases de la convocatoria.

□ Certificado negativo de delitos sexuales, expedido por el Registro Central del Ministerio de Justicia.

□ Informe de vida laboral y contratos de trabajo o certificado de servicios prestados.

□ Certificados, títulos, diplomas o documentación acreditativa de los méritos valorables en la convocatoria.

Dado en _____, a _____ de _____ de 2025

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-223012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 10 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-223
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

ANEXO II – TEMARIO

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Púbicas y Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.

3. El principio de igualdad. La igualdad formal: Valor, significado y ámbito del principio. La igualdad sustancial: Contenido y valor del artículo 9.2 de la Constitución. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto y principios rectores; referencia a las medidas de sensibilización, prevención y detección.

4. Conceptos básicos a la seguridad y salud en el trabajo: Daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo con relación a la salud. Factores de riesgo. Conceptos de accidente de trabajo y enfermedad profesional. Objeto y necesidad de la prevención de riesgos. Costes derivados del trabajo frente a beneficios de la acción preventiva.

Materias específicas.

5. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

6. Decreto 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.

7. Características generales del niño y la niña hasta los tres años. Desarrollo psicomotor. Desarrollo de la personalidad. Conquista de la autonomía.

8. Características de la etapa del primer ciclo de Educación Infantil. Teorías influyentes en Educación Infantil. Autores y tendencias relevantes.

9. La programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños y niñas de 0 a 3 años.

10. La organización de espacios, tiempos y materiales como recurso didáctico en el primer ciclo de Educación Infantil.

11. El uso de recursos audiovisuales y nuevas tecnologías en el aula con los niños y niñas de 0 a 3 años. Factores positivos y negativos.

12. El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

13. Iniciación al lenguaje y comunicación en el primer ciclo de Educación Infantil. Primeras palabras y estructuras gramaticales. Principales alteraciones.

14. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal.

15. Literatura infantil: Los cuentos en la intervención educativa.

16. Juego y desarrollo infantil de 0 a 3 años tipos de juegos. Intervención del Técnico Superior en Educación Infantil en el juego como metodología de aprendizaje.

17. Alteraciones del desarrollo en los niños y niñas de 0 a 3 años. Coordinación con los equipos de Atención Temprana, Técnico Superior en Educación Infantil titular de aula y familias.

18. Crecimiento y desarrollo físico de 0 a 3 años. Evolución de su desarrollo motor. Principales trastornos motrices. Estimulación educativa.

19. El desarrollo sensorial en los niños y niñas de 0 a 3 años. Estimulación sensorial.

20. El desarrollo cognitivo en los niños y niñas de 0 a 3 años: Inteligencia, atención, memoria y creatividad. Desarrollo psicomotor: Evolución y metodología.

21. El desarrollo socio-afectivo en los niños y niñas de 0 a 3 años. La formación del apego. Emociones y sentimientos. Formación del autoconcepto y autoestima.

22. Alimentación y nutrición de 0 a 3 años. Necesidades nutricionales. Dificultades y trastornos en la alimentación. Alergias e intolerancias alimentarias. La hora de comer como momento educativo.

23. Enfermedades infantiles. Prevención de accidentes en la Escuela Infantil. Primeros auxilios. El botiquín de primeros auxilios.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-223012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 11 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-223
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León