



## Ayuntamiento de Nigüelas

**BASES GENERALES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO, PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL, MEDIANTE UN CONTRATO DE RELEVO DE DURACIÓN HASTA EL CUMPLIMIENTO DE JUBILACIÓN ORDINARIA DE LA PERSONA RELEVADA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA INFANTIL DE 0-3 AÑOS “LOS ALMENDROS” DE NIGÜELAS Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.**

### I – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Primero.- Es objeto de las presentes Bases la contratación en régimen laboral, mediante el sistema de Concurso, a través de un contrato de relevo de duración hasta el cumplimiento de jubilación ordinaria de la persona relevada, titular de la plaza (prevista para el día 29/05/2023), como complemento a la situación de jubilación parcial con reducción del cincuenta por ciento de jornada de la misma.

La modalidad es el contrato de relevo de duración determinada.

Es objeto, así mismo, la formación de una Bolsa de Trabajo para futuras contrataciones, con la misma categoría, bolsa de reserva ordenada por orden de puntuación, para sustituciones en caso de ausencias por enfermedad, asuntos particulares o cualquier otra contingencia.

Dicha Bolsa tendrá idéntica vigencia a la de la contratación de la plaza objeto de las presentes Bases (29/05/2023)

El contrato que se formalice será por obra o servicio determinado, en los términos establecidos en 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, artículo 8 y normativa concordante, durante el periodo de vigencia de la contratación, sin perjuicio de la extinción del mismo por concurrencia de cualquiera de las causas establecidas en la normativa aplicable.

La contratación del personal laboral prevista en las presentes Bases, tiene carácter **excepcional y urgente** y viene justificada por el carácter inminente de la situación de jubilación parcial con reducción del cincuenta por ciento de la jornada laboral de la titular de dicha plaza.

Siendo un servicio público básico esencial en el Municipio de Nigüelas, se considera inaplazable la provisión inmediata de dicha plaza.

La contratación está sujeta a la vigencia del Convenio de colaboración para la financiación de los puestos escolares de la Escuela Infantil, suscrito entre el Ayuntamiento de Nigüelas y la Consejería competente en materia de Educación de la Junta de Andalucía.

Segundo.- A dicha contratación le será de aplicación el Convenio Colectivo de ámbito estatal de Centros de Asistencia y Educación Infantil.

Ayuntamiento de Nigüelas

C/ Angustias, 6, Nigüelas. 18657 (Granada). Tfno. 958777636. Email: ayuntamiento@niguelas.org



Cód. Validación: 592F7KDWZ4HYHQTKSAKWGPQL | Verificación: <https://niguelas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto y de la titulación exigida. Concretamente todas las naturalmente derivadas del funcionamiento de la Escuela Infantil de 0 a tres años, para la atención educativa y asistencial del alumnado conforme al Decreto de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los Centros que imparten el Primer Ciclo de Educación Infantil y demás normativa concordante.

El puesto convocado tiene encomendadas las siguientes:

- Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinación con las familias y profesionales del equipo educativo.
- Cuidado y educación del alumnado que acude al centro infantil.
- Colaborar en las tareas de coordinación de actividades del centro.
- Organización y realización de las actividades que programe el centro.
- Llevar a cabo tareas educativas y formativas con los niños que asisten a la Escuela Infantil.
- Atención a los padres de alumnos/as.
- Promover e implementar situaciones de juego como eje de la actividad y del desarrollo infantil.
- Desarrollar los recursos expresivos y comunicativos del niño/a como medio de crecimiento personal y social.
- Cualquier otra función o tarea relacionada con la especialidad del puesto de trabajo.

Tercero.- Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; 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; 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 y demás normativa concordante.

## II – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para los nacionales de otros estados.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 alguna de las titulaciones o formaciones homologadas: Técnico Superior de Educación Infantil; Técnico Especialista en Jardines de Infancia o Técnico Especialista en Educación Infantil.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. **La experiencia no eximirá del requisito de la titulación, siendo éste imprescindible para participar en la selección.**

Los requisitos establecidos anteriormente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de formalización del correspondiente contrato laboral.

### III – SOLICITUDES.

Las instancias se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas conforme al modelo que se adjunta como ANEXO I y se presentarán en el Registro General de esta Entidad, sito en C/ Angustias número 6 de Nigüelas, C.P. 18657, en horario de oficina y días hábiles, de 9:00 a 13:00 horas, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el TABLÓN DE ANUNCIOS del Ayuntamiento. Así mismo, se le dará publicidad en la página WEB del Ayuntamiento: [www.niguelas.org](http://www.niguelas.org).

Lo anterior deviene de la urgencia de la provisión de la referida plaza dada la inminencia de jubilación parcial con reducción del cincuenta por ciento de la jornada laboral de la persona titular de la misma.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos, cursos y circunstancias que sean objeto de valoración.
- En su caso, Certificado de reconocimiento de minusvalía e informe médico en el



# Ayuntamiento de Nigüelas

---

que se haga constar que dicha minusvalía no le impide el desarrollo de las tareas y funciones propias de la plaza convocada.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que se hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

El hecho de presentar instancia para tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes Bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de la presente convocatoria.

## IV – ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía – Presidencia dictará, en el plazo máximo de TRES DÍAS naturales, Resolución aprobatoria de la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual habrá de hacerse pública en el Tablón de Anuncios y página WEB del Ayuntamiento, a efectos de subsanación, o en su caso, de defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, los aspirantes que durante el expresado plazo no subsanen dicha exclusión u omisión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo al que se refiere el apartado anterior, se dictará Resolución de la Alcaldía, por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se determinará lugar, fecha y hora del comienzo del proceso de baremación de méritos; dicha Resolución y anuncios sucesivos a que hubiere lugar, se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página WEB municipal.

## V – COMISIÓN DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE:** Funcionario a designar por la Diputación Provincial de Granada.
- Suplente:** Funcionario a designar por la Diputación Provincial de Granada.
- VOCALES:** \* Funcionario a designar por la Diputación Provincial de Granada.
- Suplente:** Funcionario a designar por la Diputación Provincial de Granada.  
\* Funcionario a designar por la Diputación Provincial de Granada.
- Suplente:** Funcionario a designar por la Diputación Provincial de Granada.  
\* Directora de la Escuela Infantil “Los Almendros”.

---

## Ayuntamiento de Nigüelas



# Ayuntamiento de Nigüelas

---

SECRETARIO: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Nigüelas o funcionario en quien delegue.

El Secretario tendrá voz pero no voto.

La Comisión de Valoración es predominantemente técnica y en ella se ha velado por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión / Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del Presidente, Secretario y un Vocal.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

La Comisión / Tribunal, actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad.

Dicha Comisión quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

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

## **VI – DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante el sistema de concurso y constará de las siguientes fases:

### **Fase Primera.- Valoración de los meritos alegados por los aspirantes.**

La Comisión / Tribunal de Selección una vez constituida, procederá a examinar los documentos aportados por cada aspirante, determinando la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin que la Comisión pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente **Baremo y con un máximo de 8 puntos:**

#### **I. FORMACIÓN.**



## Ayuntamiento de Nigüelas

---

I.1 Estar en posesión del Título de Técnico Superior de Educación Infantil, Técnico Especialista en Jardines de Infancia o Técnico Especialista en Educación Infantil ..... 3 puntos.

I.2 Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Puntuación máxima ..... 2 puntos.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Educativas, Universidades o entidades privadas autorizadas por la correspondiente Administración Educativa, sobre materias relacionadas con la educación infantil, pedagogía infantil, o psicología infantil:

- Cursos de entre 25 a 50 horas ..... 0,25 puntos / curso.
- Cursos de entre 51 a 100 horas ..... 0,50 puntos / curso.
- Cursos de entre 101 a 200 horas ..... 1,00 puntos / curso.
- Cursos de 201 horas en adelante ..... 2,00 puntos / curso.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó, o, en su caso, del título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso, debiendo acompañarse en todo caso certificación acreditativa de su autorización por la correspondiente administración educativa.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos presentados. La Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, a cuyo efecto podrá requerir la exhibición del documento original

## II. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Puntuación máxima 2 puntos.

Experiencia en la atención directa del alumnado en el ámbito del primer ciclo de Educación Infantil:

- a) Por servicios prestados en la Administración Pública en la categoría a la que aspira: **0,20 puntos** por cada mes.
- b) Por servicios prestados en Centros Privados o Concertados de Educación Infantil: **0,10 puntos** por cada mes.

La prestación de servicios en centros de titularidad pública se acreditará mediante fotocopias de los contratos de trabajo debidamente inscritos en el Servicio Público de Empleo, o bien mediante certificado emitido por el órgano competente, en el que deberá constar las

---

## Ayuntamiento de Nigüelas



## Ayuntamiento de Nigüelas

---

funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, tiempo de servicios prestados, tipo de jornada (completa o a tiempo parcial).

La prestación de servicios en centros privados se acreditará mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante y fotocopias de los contratos de trabajo debidamente inscrito en el Servicio Público de Empleo, y en su caso, cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

Así mismo el aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, debidamente acreditados documentalmente.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

### **Fase Segunda.- Entrevista.**

Puntuación máxima: 3 puntos.

En esta fase del proceso selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su experiencia laboral y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira.

La realización de la entrevista se llevará a efecto en la fecha que determine el Tribunal en la forma indicada en la Base cuarta (in fine), indicando igualmente el lugar, fecha y hora de celebración de la misma.

Previamente los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la entrevista quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

---

## Ayuntamiento de Nigüelas

C/ Angustias, 6, Nigüelas. 18657 (Granada). Tfno. 958777636. Email: ayuntamiento@niguelas.org



# Ayuntamiento de Nigüelas

---

En cualquier momento el Tribunal puede requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán ir provistos de su DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra B, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra B, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra C y así sucesivamente. Ello de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y entrevista, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

## VII. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluido el proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Nigüelas las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados a que se refiere la Base Sexta, por orden decreciente de puntuación, incluyendo el aspirante propuesto para cubrir la plaza objeto de las presentes Bases.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el mérito relativo a la experiencia. De persistir la igualdad, se atenderá a la puntuación correspondiente a la titulación académica y cursos de formación y perfeccionamiento, por este orden.

En caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

La relación de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, en forma de propuesta, será elevada a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Nigüelas, para que apruebe la correspondiente contratación.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Los aspirantes no propuestos, pasarán a constituir una bolsa de reserva, ordenada por orden de puntuación, para sustituciones en caso de ausencias por enfermedad ..., que tendrá vigencia, según las necesidades que se vayan generando, hasta la fecha de jubilación ordinaria

---

## Ayuntamiento de Nigüelas





de la persona titular de la plaza, prevista para el día 29/05/2023.

En el plazo de cinco días naturales, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere el apartado anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Nigüelas los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldesa – Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas, previa propuesta de la Comisión de Selección reunida al efecto, resolverá la contratación a favor del aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

Así mismo, el aspirante habrá de aportar Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, modificado por la Ley 26/2015, de 28 de julio.

### VIII. RECURSOS.

Las presentes Bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnadas en los casos, tiempo y forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Nigüelas a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso – administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 592F7KDWZ4HYHQTKSAKWGPPQL | Verificación: <https://niguelas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10