



ANDORRA

Núm. 2026-0665

Resolución de Junta de Gobierno Local de fecha 23 de febrero de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, mediante el sistema de concurso, para proveer con carácter temporal puestos de Técnico Superior en Educación Infantil (C1) que se precisen cubrir en función de las necesidades existentes para el Ayuntamiento de Andorra (Teruel).

Habiéndose aprobado por Resolución de Junta de Gobierno de fecha 23 de febrero, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre plazo de presentación de solicitudes, que será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVEER, CON CARÁCTER TEMPORAL, PUESTOS DE TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL, RESERVADAS A PERSONAL LABORAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA (TERUEL), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Primera. Objeto de la convocatoria.

- a) Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la formación de una bolsa de empleo en la categoría de Técnico Superior en Educación Infantil (grupo C, subgrupo C1) para prestar servicios en la Escuela Infantil de cero a tres años del municipio de Andorra (Teruel).
- b) El presente proceso selectivo servirá para la confección de una bolsa de trabajo, de las que formarán parte quienes superen el proceso selectivo e irá destinado tanto a la cobertura de plazas vacantes como a la sustitución transitoria de la persona titular. Dichas vacantes se pueden producir con motivo de bajas por enfermedad, vacaciones o permisos del personal que las desempeñe, por acumulación temporal de tareas o, en caso de vacante definitiva, en tanto se procede a su cobertura con carácter definitivo.

Los integrantes de la lista de espera o bolsa de trabajo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso. Con los aspirantes propuestos y, en función de las necesidades existentes, se formalizará contrato de trabajo, al que le será aplicado el



acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del Ayuntamiento de Andorra (Teruel).

- c) Vigencia: La bolsa de empleo tendrá una duración máxima de tres años a contar desde el día siguiente a su constitución, con un año más de prórroga en el caso de que no finalice antes por la creación de nueva bolsa.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web del mismo. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán igualmente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del mismo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en las pruebas selectivas correspondientes se requiere:

- g) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 57 RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público permita el acceso al empleo público como personal laboral.
- h) Edad comprendida entre los 16 años y no exceder de la edad legal para la jubilación forzosa.
- i) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto convocado.
- j) Estar en posesión del grado en magisterio en educación infantil o equivalente, título de Técnico Superior en educación infantil o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.
- k) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- l) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos, por resolución judicial.

Los requisitos enumerados anteriormente estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.



Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias (según Anexo I) solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas podrán ser recogidas en el Registro General del Ayuntamiento, así como descargadas de la página web del Ayuntamiento.

La instancia será dirigida al alcalde-presidente de la Corporación del Ayuntamiento, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en orden a remitir la instancia.

A las instancias, que han de ajustarse al modelo oficial que figura en el Anexo I de estas bases, se deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, del pasaporte en vigor.
- b) Curriculum vitae.
- c) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que aleguen.
- d) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la Base Segunda.

Cuarta. Trámite de admisión y comienzo del concurso.

La lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos, así como la composición del tribunal calificador, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. No obstante lo anterior, se podrá llevar a cabo también su difusión a través de la página web del Ayuntamiento, con indicación, en su caso del tipo de defecto por el que se excluye a cada aspirante, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de los defectos subsanables, con expresa advertencia de la caducidad de este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquella. Se considerarán definitivas las listas provisionales si no hay alegaciones.

Las reclamaciones y/o subsanaciones, caso que las hubiera, serán resueltas por el Sr Alcalde, y expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación y en su página web, que resolverá las mismas y dictará acuerdo declarando la relación definitiva. Estos acuerdos se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el apartado anterior, incluso durante la celebración del concurso, el tribunal advirtiere la inexactitud o falsedad en la solicitud o



documentación de los aspirantes que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

A los efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Andorra (Teruel), siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de las personas seleccionadas si fuere necesario.

Quinta. Proceso de selección.

El sistema de selección será el de Concurso. La selección se efectuará mediante la valoración de los méritos alegados, de la siguiente forma:

EXPERIENCIA:

La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos.

Los servicios prestados con anterioridad en las distintas categorías se valorarán por año de acuerdo con la siguiente puntuación, prorrateándose en todos los casos los periodos de tiempos inferiores.

Por puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Andorra:

- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría al puesto solicitado: 0,25.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría al puesto solicitado: 0,25.
- Para aquellos que hayan desempeñado el trabajo ofertado, objeto de la convocatoria, obtendrán 0,40 por cada año de desempeño.
- Por cada año de desempeño de un puesto de inferior categoría al puesto solicitado: 0,15.

Por puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas:

- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría al puesto solicitado: 0,20.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría al puesto solicitado: 0,20.



- Para aquellos que hayan desempeñado el trabajo ofertado, objeto de la convocatoria, obtendrán 0,25 por cada año de desempeño.
- Por cada año de desempeño de un puesto de inferior categoría al puesto solicitado: 0,10.
-

Por puestos desempeñados en la Empresa Privada:

- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría al puesto solicitado: 0,15.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría al puesto solicitado: 0,15.
- Por cada año de desempeño de un puesto de inferior categoría al puesto solicitado: 0,05.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, suspensión por mutuo acuerdo de las partes y excedencias voluntarias.

FORMACIÓN:

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de concurso.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se concursa, impartidos, concertados, acreditados u homologados por la Universidad o Centro Público destinado a la formación de trabajadores.

Asimismo se valorarán los organizados por organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en el título o diploma o bien, certificado en documento anexo. A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquiera de los Organismos o Instituciones Públicos señalados en el párrafo anterior, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo.

Se valorarán los cursos, máster, jornadas, seminarios, cursos de doctorados, congresos... atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.



Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración no serán computadas.

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, cursos de doctorados, congresos con programas mínimos de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas.

La valoración máxima en este apartado no podrá superar los 2 puntos.

TITULACIÓN ACADEMICA:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior al exigido para el grupo de titulación al que se opta, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1'5 puntos

- Tercer Ciclo de Enseñanza Universitaria (Doctorado): 1'5 puntos por cada título.
- Segundo Ciclo de Enseñanza Universitaria o título Oficial de Master: 1'30 puntos por cada título.
- Primer Ciclo de Enseñanza Universitaria (Licenciatura): 1'10 puntos por cada título.
- Diplomatura o nivel de grado: 0'90 puntos por cada título.
- Título de Técnico Superior: 0'80 puntos por cada título
- Bachiller superior, FP de Segundo Grado o Ciclo de Grado Superior: 0'70 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

En caso de empate se dirimirá mediante la aplicación del mecanismo establecido en el art. 44.4) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De persistir el empate se procederá a la eliminación de los toques máximos respecto a cada uno de los apartados, resolviéndose por orden de mayor a menor puntuación.

Y de persistir nuevamente el empate se resolverá por sorteo público.



- DNI o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Fotocopia del número de cuenta corriente
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual en cumplimiento del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del menor.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la plaza.
- Declaración jurada acreditativa de los requisitos y condiciones enumerados en los apartados e) y f) de la base segunda.

Cualquier ocultación maliciosa de circunstancias sobrevenidas a la fecha de expedición de estos documentos y que origine su ineficacia será causa de revisión del nombramiento, conforme al título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en orden a remitir la instancia

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo se comprometen a visitar y conocer el Centro de trabajo y la organización del mismo cuando la Dirección del Centro les llama de forma previa a su contratación, así como a su desempeño laboral una vez contratados de acuerdo con los turnos de trabajo establecidos en el calendario. Se establece un periodo de prueba de 15 días, situación que puede abarcar varios contratos laborales sucesivos, y en caso de no superarse se procederá a su exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Octava. Gestión de la bolsa.

Para efectuar el llamamiento de los aspirantes que figuren en la lista de espera o bolsa de trabajo, se seguirá rigurosamente el orden de prelación establecido en función de la puntuación obtenida en la valoración total final. De tal forma, que se ofrecerán los contratos o nombramientos, según vayan surgiendo las necesidades, al

primer candidato inactivo en dicha lista o bolsa. Serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales y sin considerar la mayor o menor duración de los periodos a cubrir por el aspirante.

Cuando en el mismo día del llamamiento concurren varias necesidades de cubrir varios puestos, el primer candidato de la lista tendrá derecho a elegir la plaza a cubrir; el segundo candidato de la lista, elegirá sobre lo que quede y así sucesivamente.



El sistema a aplicar a los llamamientos será el siguiente:

Una vez recibida la comunicación por el candidato, este tendrá un plazo de 24 horas a contar desde la recepción de la comunicación para ponerse en contacto con el Ayuntamiento. Una vez transcurrido el tiempo establecido, sin obtener respuesta del candidato, se pasará a llamar al candidato siguiente y el candidato del cual no se obtenga respuesta, pasará al final de la bolsa de trabajo. Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato será excluido de la lista.

Deberá dejarse constancia de cada oferta de contratación efectuada. Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado, así como de la fecha. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de contratación.

Cuando el llamamiento tenga carácter de urgencia, los procedimientos de comunicación serán los siguientes:

- El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.
- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 20 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.
- Una vez localizado al candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 5 días naturales.

Si tras estos procedimientos no se pudiera localizar al candidato, se pasará al siguiente de la lista, dejando en el expediente un informe del responsable de personal de los medios utilizados para su localización.

En el supuesto de que el candidato llamado hubiese aceptado el ofrecimiento, no se le volverá a llamar mientras se encuentre ocupando el puesto de trabajo.

Causas justificadas de renuncia.

Se considerarán causas justificadas de renuncia, siempre que resulten convenientemente acreditadas, las siguientes:



- e) Hallarse de baja médica por maternidad, padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja o del correspondiente informe médico, en su caso.

Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

En tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación del correspondiente parte de alta o del informe médico, en su caso, no se volverá a llamar a tales candidatos.

- f) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor o vínculo homólogo a un contrato de trabajo al servicio de una administración Pública o en sector privado.
- g) Todos aquellos casos que recoge el Plan Concilia.

Las causas de suspensión de llamamiento deberán de ser justificadas documentalmente en el plazo de los quince días siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento o de forma voluntaria y previa al mismo a partir del momento en que se confeccione y publique la lista o bolsa. De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente lista de espera.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que desapareció la misma, y estará disponible para un nuevo llamamiento respetándose el orden de prelación que tenía en dicha lista. Si la comunicación se efectúa con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la correspondiente lista de espera.

En ningún caso, la mera pertenencia a una lista de espera o bolsa de trabajo, implicará derecho alguno a obtener nombramiento y/o contrato laboral por tiempo indefinido, requiriéndose para ello un nuevo proceso selectivo.

Causas de exclusión

La renuncia no justificada será motivo de exclusión de la lista o bolsa.

Igualmente, será excluido de forma definitiva de la lista de espera o bolsa de trabajo, el candidato que una vez contratado/nombrado e incorporado al puesto de trabajo manifiesta su renuncia al mismo o no se incorpora a dicho puesto una vez efectuado su nombramiento/contrato.

Renuncia de un candidato que tiene otro contrato de trabajo

El candidato que presente la renuncia pasará al final de la bolsa de trabajo, justificando debidamente un contrato laboral, no perderá su turno y se avisará al siguiente de la lista.

Periodo de prueba.



El candidato que una vez contratado no supere el periodo de prueba, deberá ser excluido de la lista de espera.

Novena. Protección de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal proporcionados por los aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Andorra, en calidad de responsable, para la finalidad indicada y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento de Protección de Datos (UE) 2016/679. Tiene derecho a acceder, rectificar y cancelar los datos, así como otros derechos contemplados en el reglamento.

Décima. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se aplicará con carácter supletorio: 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás legislación que resulte de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, con la advertencia de que estas bases podrán ser impugnadas en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en orden a remitir la instancia.



ANEXO I
INSTANCIA

D D^a _____, con DNI n^o _____,
 _____, con domicilio a efectos de notificaciones en C/
 _____, C.P. _____ Población _____,
 Provincia _____ Teléfono _____,
 y correo electrónico _____.

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo en la categoría de Técnico Superior en Educación Infantil para prestar servicios en la Escuela Infantil de Andorra (Teruel), declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, por lo que

SOLICITO: Se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido/a al proceso selectivo mencionado.

Y aporto todos los documentos indicados en la Base Tercera de la convocatoria, que son:

- Fotocopia compulsada del DNI, o en su caso, del pasaporte en vigor.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que aleguen.
- -Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la Base Segunda.

En Andorra a _____ de _____ de _____.

Fdo.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://andorra.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

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 Teruel 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.

Andorra, a fecha de firma electrónica.