



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excm. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 23, fecha: martes, 04 de Febrero de 2025

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la creación de Bolsa de Trabajo de Técnico de Proyectos de Educación e Infancia para el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

El horario será de mañana, la jornada es al 75% hasta incorporación de trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo.

El salario al 75% es 2420,24€ mensuales a 14 pagas.

Resumen del Puesto:

Organizar, desarrollar, dinamizar y evaluar las actividades de educación e infancia y las destinadas a la protección de los derechos de la Infancia en función de las directrices políticas y de los intereses y prioridades detectadas en la población objetivo para ofrecer una adecuada calidad de servicio.

Actividades principales:

- Planificación, diseño, desarrollo y seguimiento de actividades dirigidas a la educación e infancia.
- Coordinación con técnicos/as de diferentes concejalías del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.
- Coordinación con diferentes entidades gubernamentales y no gubernamentales a nivel local, regional y nacional para el intercambio de información, solicitud de subvenciones, etc.



- Coordinación con equipo directivo y de orientación de los diferentes centros educativos del municipio.
- Organización y coordinación de los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de educación e infancia.
- Elaboración, coordinación y evaluación del Plan Municipal de Infancia y Adolescencia.
- Coordinación con los Consejos Locales de Infancia y Adolescencia de los diferentes municipios a nivel provincial y nacional.
- Diseño de campañas (carteles, octavillas etc.) de concejalías de educación e infancia.
- Participación y/o coordinación en las diferentes comisiones técnicas, consejos escolares, etc.
- Elaborar y/o cumplimentar los soportes documentales requeridos en el puesto de trabajo (memoria de actividades, informes técnicos, solicitudes de subvenciones, cartas, etc.).
- Comprobación y validación, tanto en formato papel como en formato digital (validación electrónica de firmas y visados), de la documentación que integra el expediente, tanto la aportada inicialmente como la presentada en el transcurso del procedimiento.
- Supervisión y control de EPIs en su área velando por la seguridad de los subordinados.
- Mantener relación necesaria para ejecución de proyectos de su área con entidades colaboradoras tanto públicas como privadas.
- Desarrollar, gestionar y supervisar convenios, subvenciones, etc, así como cualquier otro instrumento de cooperación y colaboración con entidades públicas y privadas para fomentar la creación, ejecución y financiación de actividades del área.
- Responsabilizarse de los posibles contratos de su área, aportando informes que se precisen y firmando documentación necesaria para lo realizado del contrato. Además de su posterior seguimiento dando cuenta al órgano de contratación de posibles anomalías.
- Firma de facturas de gastos generados en su área.
- Despachar y colaborar con el superior jerárquico aquellos asuntos que requieran superior decisión o supervisión, y dar cuenta de su trabajo a éste.
- Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo para las cuales haya sido previamente formado.
- Otras funciones afines al puesto que, por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativa vigentes, le sean atribuidas

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a. Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos,



con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 3. Las personas incluidas 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 1 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- e. Diplomatura en el área del puesto

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

En las solicitudes los aspirantes requerirán formar parte en el proceso selectivo y harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Modelo de presentación de solicitudes

Las bases íntegras se publicarán en el boletín Oficial de la Provincia y en la web del Ayuntamiento www.azuqueca.es.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la



solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia". Irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b. Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- c. Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 24,90 €, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada, o en los cajeros ciudadanos ubicados en los Edificios Municipales.

Modelo 333 autoliquidaciones.

Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los que acrediten hallarse en situación de desempleo, mediante tarjeta de la Oficina Pública de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente o certificado de dicha Entidad.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en



dicho plazo.

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 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web www.azuqueca.es, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web www.azuqueca.es de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.



El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso oposición

OPOSICIÓN, Tendrá una valoración máxima de 100 puntos

La fase de oposición consistirá en contestar por escrito uno o varios casos que versarán sobre sus funciones.

Se calificará con una puntuación máxima de 100 puntos.

El tiempo para la realización de los ejercicios lo determinará el Tribunal.

SEGUNDA PARTE; CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: (Hasta un máximo de 6 puntos).

- Por haber prestado servicios como técnico o Coordinador de planes de educación e infancia en la Administración Pública, con el nivel exigido para esta plaza, siempre que se realicen funciones y cometidos comprendidos en la misma, 0,25 puntos por cada período de seis meses de trabajo a jornada completa.
- Por cada período de seis meses de servicio activo prestados en la Administración Pública en actividades relacionadas con las funciones propias de la plaza ofertada: 0,15 puntos.
- Por cada período de seis meses de servicio activo prestados en la empresa privada en actividades relacionadas con las funciones propias de la plaza ofertada: 0,10 puntos. Máximo 1 punto.

No podrá computarse el tiempo de servicio prestado en una misma entidad, en más de un epígrafe.

2. Formación: (Hasta un máximo de 3 puntos).

Por la asistencia a seminarios, cursos, congresos y jornadas convocadas por instituciones u organismos oficiales y siempre que se encuentren directamente relacionados con la función propia del puesto.

- Menos de 30 horas: 0,05 puntos/curso.
- De 31 a 50 horas : 0,10 puntos/curso.



- De 51 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.
- De 101 a 250 horas: 0,50 puntos/curso.
- Más de 251 horas: 0,75 puntos/curso.

Los cursos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán.

3. Titulación: Distinta a la necesaria para acceder al proceso selectivo (Hasta un máximo de 1 punto).

- Licenciado: 1 punto
- Diplomado: 0,75 puntos

La titulación superior engloba a las inferiores siempre que éstas hayan sido necesarias para obtener dicho título superior.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE RESULTADOS EN BOLSA

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de Puntuación en la web www.azuqueca.es

OCTAVA. NORMA FINAL

Contra estas bases se podrá interponer recurso contencioso administrativo según Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esta ley establece los procedimientos y plazos para interponer recursos y acciones legales contra actos administrativos.

En Azuqueca de Henares a 31 de enero de 2025. El Alcalde, Miguel Oscar Aparicio de Lucas.

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: 5a35bcf5cc671d2c9c5c3343e01f5d31cd2d55e9