

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

99

TORRELODONES

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 17 de marzo de 2026, se aprobaron las bases específicas que han de regir la creación de listas de espera de Maestro/a de Infantil, cuyo texto es el siguiente:

BASES PARA LA CREACIÓN DE LISTAS DE ESPERA (BOLSA DE EMPLEO) DE MAESTRO/A DE INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES

Primera. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto la creación de las listas de espera (bolsa de empleo) de maestro/a de infantil, para atender las necesidades del personal contratado de forma temporal o para sustituciones de la Escuela Infantil Municipal.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos en el apartado 2.1 de las bases generales que regulan las bolsas de empleo.

Requisitos específicos:

Estar en posesión de Diplomatura o Grado de Maestro/a, especialidad de Educación Infantil, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La acreditación de los requisitos de acceso se efectuará de conformidad con lo establecido en los apartados segundo y tercero de las bases generales que regulan las bolsas de empleo.

Tercera. Convocatoria y presentación de instancias

3.1. Se dará publicidad al plazo de convocatoria mediante publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Adicionalmente se dará publicidad a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web, sede electrónica y todos aquellos medios que estén al alcance de esta Administración en cada momento.

A partir de la publicación de la convocatoria, el resto de publicaciones se realizarán a través de del tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web, sede electrónica y todos aquellos medios que estén al alcance de esta Administración en cada momento.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales desde la convocatoria de apertura de cada una de las bolsas.

3.3. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas deberán adaptarse al modelo establecido por esta Administración y que serán facilitadas gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza Constitución, 2) o bien se podrán descargar directamente desde la página web del Ayuntamiento en la dirección:

<https://www.torrelodones.es/empleo/empleo-publico/bolsa-de-empleo-publico>

3.4. Junto con la Instancia, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación, acreditativa de los requisitos mínimos de acceso a la convocatoria:

- Fotocopia del DNI para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia cotejada del documento que acredite su identidad (tarjeta de residencia, pasaporte, etc.).
- Fotocopia de las titulaciones requeridas. En caso de Titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- c) La experiencia profesional se justificará mediante fotocopia cotejada de los contratos de trabajo acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- d) Fotocopia de los cursos de formación que se acreditarán mediante la presentación de la certificación, título o diploma correspondiente y en donde deberán constar las horas de duración del curso.
- e) Documentación acreditativa del resto de requisitos que se exigen para cada una de las plazas.

3.5. La documentación se cotejará una vez surja la necesidad de contratación presentando el interesado los documentos originales para su cotejo.

3.6. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento, y en las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en periodo que se especifique en cada una de las convocatorias.

Cuarta. *Sistema selectivo*

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en una primera fase de concurso de méritos de la que resultará la Bolsa de Trabajo, y una segunda fase de realización de una prueba práctica acreditativa de los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, que se activará cada vez que surja la necesidad.

4.1. Concurso:

4.1.1. En esta fase se calificarán los méritos de los aspirantes y la experiencia profesional y laboral conforme al baremo que se especifica a continuación:

A. Experiencia (máximo, 6 puntos):

- Experiencia profesional como Maestro/a de Infantil, en un puesto de trabajo igual o similar, hasta un máximo de 6 puntos: 1 punto por año trabajado.

B. Formación (máximo, 4 puntos):

- Estar en posesión de Título de Maestro/a en otra especialidad: 2 puntos/título.
- Estar en posesión de Título de Técnico Superior de Educación/a Infantil: 0,5 puntos.
- Licenciatura/Grado de Pedagogía, Psicología y Psicopedagogía: 1 punto/título.
- Estudios superiores de Máster y/o Doctorado en el ámbito de la educación infantil: 1,5 puntos/título.
- Estudios superiores de Máster y/o Doctorado en el ámbito de la educación en general: 1 punto/título.
- Cursos, Seminarios o Grupos de trabajo específicos de Educación Infantil con duración igual o superior a 60 horas: 0,5 puntos/curso.
- Cursos, Seminarios o Grupos de trabajo específicos de Educación Infantil con duración igual o superior a 20 horas y menos de 60 horas: 0,25 puntos/curso.

4.1.2. Se valorarán únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. No se requerirá la aclaración o subsanación de los méritos no claros o la documentación contradictoria.

4.1.3. En lo referente a la experiencia laboral o profesional se deberá presentar para su valoración, la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los periodos de alta y baja en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, acompañándose del correspondiente contrato de trabajo. En caso de Administraciones Públicas podrá sustituirse el contrato de trabajo por certificado oficial donde se detallen todos estos extremos especificando de manera clara el puesto ocupado en cada caso.

4.1.4. La puntuación correspondiente a la experiencia profesional se obtendrá sumando todos los días acreditados en la vida laboral y que se correspondan con los méritos indicados en las bases correspondientes, dividido entre los días del año y multiplicado por la puntuación asignada en el punto 4.1.1.

- 4.1.5. El idioma en el que vengan expresados los documentos presentados debe ser el castellano, siendo, en caso contrario, necesaria la presentación de una copia cotejada de la traducción oficial.
- 4.1.6. Las titulaciones académicas deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Competente.
- 4.1.7. No se valorarán los cursos de formación en los que no conste el número de horas.
- 4.1.8. En el caso de empate, el criterio utilizado para la elaboración de la lista de espera será: en primer lugar la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional, en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en formación. Si persiste el empate se tendrá en cuenta el orden en que se haya presentado la instancia en el proceso correspondiente.
- 4.1.9. Finalizado el proceso de valoración, se publicará en el Tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento los anuncios de las bolsas de empleo con sus correspondientes puntuaciones.
- 4.1.10. Sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de publicación de las listas, para presentar alegaciones en relación con la valoración obtenida. El Tribunal de Selección procederá en un plazo de 5 días naturales a contar desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones, para analizar estas y efectuar la propuesta de las listas definitivas.
- 4.1.11. Las listas definitivas serán aprobadas por el órgano competente, quedando en este momento constituidas las bolsas con los aspirantes que hayan superado el proceso.
- 4.2. Prueba de conocimientos:
 - 4.2.1. Una vez valorados los méritos, y una vez que surja la necesidad de contratación laboral, ya sea para la cobertura de una plaza vacante o por la sustitución de la persona que ocupa la plaza, se realizará una prueba de conocimientos o entrevista personal al primer aspirante de la lista de espera según el orden de prelación del concurso de méritos.
 - 4.2.2. Consistirá en la realización de una prueba práctica o entrevista personal en la que se acredite la idoneidad del aspirante para desarrollar el puesto de trabajo y los conocimientos sobre la materia. El Tribunal queda facultado para preguntar al aspirante cualquier cuestión relacionada con la prueba práctica o las tareas propias del puesto.

En esta prueba se podrán valorar aspectos relativos a:

 - Conocimiento de las funciones, tareas y responsabilidades de la Maestra en 1.º ciclo de Educación Infantil.
 - Conocimiento para elaborar la propuesta pedagógica.
 - Conocimiento de las estrategias para una adecuada atención a las diferencias individuales del alumnado.
 - La capacidad de contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad.
 - La capacidad para resolución de conflictos con los alumnos, las familias y el equipo docente.
 - Conocimientos sobre la información periódica a las familias sobre el proceso de desarrollo y evolución de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - Los conocimientos de coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - La capacidad de participación en la actividad general del centro.
 - La capacidad de atender a los alumnos, la capacidad de respuesta ante contingencias, o incidencias de todo tipo.
 - La empatía y capacidad de trabajar en equipo, y de organizar desarrollar trabajo entre varias compañeras.

Se valorará al aspirante como apto o no apto.
 - 4.2.3 En el caso de que el aspirante no asista a la prueba de conocimientos o el resultado de esta sea no apto, será eliminado de la bolsa de empleo.

Quinta. *Tribunal*

5.1. Se establecerá conforme a lo indicado en el apartado 4 de las bases generales que regulan las bolsas de empleo.

El tribunal tendrá la categoría primera a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

5.2. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Don Fernando A. Giner Briz.

Suplente presidente: Don Jesús González Carrillo.

Vocales:

— Titular: Doña Josefina Martín González.

Suplente: Doña Mercedes Rodríguez Quiroga.

— Titular: Doña Sara González Carayol.

Suplente: Doña María López Hernández.

— Titular: Doña Yolanda Fortea Reina.

Suplente: Doña Lidia López Guerrero.

Secretaria: Doña Sonia Gordillo Gallego.

Suplente Secretaria: Doña M.^a Teresa Sánchez Fernández.

Sexta. *Contratación*

6.1. En el caso de que el aspirante resulte apto tras la prueba práctica o entrevista, este deberá presentar en la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento, los siguientes documentos para efectuar el contrato laboral:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Tarjeta de la Seguridad Social (si la tuviese) o número de afiliación.
- c) Con declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el empleo o cargo público, ni incumplir lo establecido en el art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 20 de abril, en cuanto a la declaración de actividades del Sector Público.
- d) Número de cuenta corriente.
- e) Libro de familia en caso de tenerlo.

6.2. Si el aspirante de la lista de espera rechazase la propuesta de contratación sin un motivo justificado será dado de baja de la lista de espera.

6.3. Una vez aceptada la oferta de trabajo, el candidato se someterá a una evaluación de la salud inicial.

6.4. Una vez finalizado el contrato de trabajo, el trabajador volverá a ocupar el puesto que le correspondía en la bolsa de empleo. Si surgiera la necesidad de una nueva contratación, no sería necesaria una nueva prueba de conocimientos.

6.5. Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el aspirante renuncia voluntariamente al mismo, será dado de baja automáticamente de la bolsa de empleo a través de la que hubiera accedido al puesto.

Torreledones, a 18 de marzo de 2026.—La concejala de Recursos Humanos, Lorena Fernández Martínez.

(03/4.340/26)

