



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS

2664

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 40, de fecha 15 de junio de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes temporales del puesto de Técnico/a de Educación Infantil de Chimillas.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de junio de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS, PARA CUBRIR TEMPORALMENTE VACANTES QUE SE PRODUZCAN EN EL PERSONAL DE LA ESCUELA DE EDUCACION INFANTIL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de Técnico de Educación Infantil, por el sistema de concurso, que permita cubrir temporalmente las vacantes que se produzcan en el personal del servicio de la Escuela de Educación Infantil "Virgen del Rosario", de Chimillas como consecuencia de incapacidad laboral temporal, bajas por enfermedad, permisos, plazas vacantes, excedencias, vacaciones, etc.) y cuyas características son las siguientes:

Denominación de la plaza	Técnico/a de Educación Infantil
Régimen	Personal laboral temporal, de lunes a viernes, jornada completa.
Unidad/Área	EEI Virgen del Rosario, de Chimillas (Huesca)
Categoría profesional	Asimilado a C1
Titulación exigible	Técnico de Educación Infantil
Sistema selectivo	Concurso
N.º de vacantes	1

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de sustitución de persona trabajadora, regulada en el artículo 15 de 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.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo, con jornada de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes.



Se fija una retribución asimilada al grupo C1 de titulación de los funcionarios públicos, con un complemento específico de 291,22 euros.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

— 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.

— Poseer la titulación exigida: Técnico Superior en educación infantil o Técnico especialista en jardín de infancia, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o estar en posesión del Grado de Maestro en Educación Infantil o del título de Profesor de Educación General Básica Especialista en Preescolar o Maestro especialista en Educación Infantil.

— Estar en posesión del carnet de conducir B1.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), solicitando tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (trámite específico: Solicitud de participación en Bolsa de trabajo de Técnico/a de educación infantil) 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, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: (<https://chimillas.sedipualba.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chimillas.



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

QUINTA. 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 con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de **cinco días hábiles** para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

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.

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

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La composición del Tribunal calificador se publicará con la aprobación del listado provisional de admitidos y excluidos.

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.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo del proceso

Se establece como sistema de selección el concurso, y por el Tribunal se procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hubieran sido admitidos. Para ello junto con la instancia deberán haber presentado también los documentos acreditativos de los méritos, que se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

7.1.- Por formación (hasta 10 puntos). Cursos de formación o perfeccionamiento



relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos
- d) De 21 o más horas: 0,25 puntos
- e) Hasta 20 horas: 0,10 puntos

No se puntuarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas. A estos efectos, se considerará que un crédito equivale a 25 horas.

7.2.- Servicios prestados (hasta 10 puntos).

7.2.1. Por haber trabajado, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes.

7.2.2. Por haber trabajado, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en el sector privado, a razón de 0,05 puntos por mes.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado oficial, en el que conste el tiempo y tipo de servicios prestados. Se adjuntará la vida laboral.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la empresa al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, se decidirá a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el apartado de servicios prestado en cualquier administración pública. De persistir el empate se decidirá por sorteo.

NOVENA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación puntuaciones obtenidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento (dirección <https://chimillas.sedipualba.es>)

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el concurso utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la



Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta su agotamiento o sustitución por otra aprobada con posterioridad.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Huesca 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.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Chimillas, 8 de junio de 2026. El Alcalde, Miguel Ángel Torres Palacín.

ANEXO I

Solicitud de participación en la convocatoria de una bolsa de trabajo para Técnico de Educación Infantil en el Ayuntamiento de Chimillas (Huesca) mediante concurso de méritos

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso para cubrir una bolsa conforme a las bases publicadas.
Declara bajo su responsabilidad que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.
Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados que se adjuntan:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Chimillas, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace <https://www.chimillas.es/proteccion-de-datos>

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Chimillas. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: lop@dpdphuesca.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026,

El solicitante.

Fdo.: _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://chimillas.sedipualba.es> y en el *Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Chimillas*.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Huesca 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.

Chimillas, 15 de junio de 2026. El Alcalde, Miguel Ángel Torres Palacín.