

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE CUIDADORES DEL ALUMNADO USUARIO DEL AULA MATINAL DEL C.E.I.P. "CAÑADA REAL" DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2026/2027.

Primera. - Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, **la ampliación de la BOLSA DE EMPLEO DE CUIDADORES DE LOS ALUMNOS USUARIOS DEL SERVICIO DE AULA MATINAL** DEL C.E.I.P. "CAÑADA REAL" de esta localidad durante el curso escolar 2026/2027, creada por Decreto de Alcaldía número 1960/2026, de 7 de septiembre.

Los seleccionados/as pasarán a integrarse en la Bolsa de Empleo referida en el párrafo anterior, figurando a continuación del último integrante de la bolsa original.

El contrato se realizará de acuerdo con la legislación vigente, en régimen laboral temporal y estará vinculado a la firma y vigencia del Convenio con el C.E.I.P. "Cañada Real" dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y a la aportación económica que realizará el C.E.I.P. "Cañada Real", entidad que sufragará íntegramente las contrataciones.

El disfrute de las vacaciones que correspondan a los monitores/as del aula matinal, se planificará de forma que coincida, prioritariamente y supeditado a la óptima prestación del servicio, con los periodos no lectivos establecidos en el calendario escolar oficial.

El personal monitor deberá desempeñar las funciones en el art. 15.3 del Decreto 138/2012, de comedores escolares, y más concretamente:

A. Control de Alérgenos.

- Identificación rigurosa del alumnado con dietas especiales, alergias o intolerancias.
- Verificación de que los alimentos servidos se ajustan a las necesidades individuales.

B. Supervisión de Higiene Personal.

- Asegurar el lavado de manos antes y después de las comidas.

C. Educación en Hábitos Saludables.

- Fomentar una alimentación equilibrada y hábitos de vida saludables.
- Realizar seguimiento diario del comportamiento alimentario del alumnado.
- Informar a las familias ante posibles incidencias relevantes.

D. Seguridad en el Servicio.

- Supervisar la temperatura de los alimentos.
- Prevenir riesgos como quemaduras, cortes o caídas.



E. Mantenimiento del Espacio.

- Garantizar la limpieza y el orden de mesas y entorno durante los turnos de comida y al finalizar todo el servicio.

F. Uso de Cubiertos y Postura.

- Instruir y corregir de forma adecuada el uso de utensilios y la postura en la mesa.

G. Fomento de la Autonomía.

- Promover que el alumnado, según su edad, desarrolle habilidades como servirse agua, pelar fruta o recoger su bandeja.

H. Gestión del Ruido.

- Mantener un ambiente adecuado mediante el control del volumen y el uso de estrategias de refuerzo positivo.

I. Resolución de Conflictos.

- Mediar en conflictos entre alumnos aplicando el plan de convivencia del centro.
- Comunicar conductas graves a la dirección o responsables.

J. Vigilancia en el Recreo de Comedor.

- Supervisar al alumnado tras la comida en patios o espacios habilitados.
- Garantizar juegos seguros, inclusivos y controlados.

K. Control de Entradas y Salidas.

- Asegurar la correcta organización en el acceso y salida del comedor.
- No dejar a ningún menor sin supervisión hasta su entrega a un adulto responsable.

L. Complimentación de Registros.

- Rellenar diariamente los partes de comedor (incidencias, comportamiento, ingesta).

M. Coordinación y Comunicación.

- Informar al responsable del servicio o a la dirección del centro sobre cualquier incidencia relacionada con la comida, instalaciones o alumnado.

N. Acompañamiento del Alumnado.



- Realizar el traslado seguro de alumnos procedentes de otros centros hasta el comedor y a la inversa, garantizando su seguridad y favoreciendo la conciliación familiar.
- Acompañamiento a los/as niños/as menores de 6 años hasta la puerta de entrada a su edificio escolar.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos, dadas las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo, para cuyo desempeño se requiere cierta cualificación profesional.

Segunda. -Características de las contrataciones.

En todo caso, las contrataciones se realizarán en régimen laboral temporal y jornada parcial.

Tercera. - Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Ser español. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

- 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.

- 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.

- Los extranjeros extracomunitarios con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, por sentencia.



f) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

g) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

h) Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Serán causas de exclusión:

- a) No pueden participar en esta convocatoria, más de una persona por unidad familiar (solicitante, cónyuge o pareja de hecho, hijos o menores acogidos que convivan en el mismo domicilio).
- b) No pueden participar los solicitantes en cuya unidad familiar ya esté contratado un miembro de la misma por el Ayuntamiento de Malagón en Planes de empleo, que se desarrollen coincidiendo en todo o en parte con este Plan, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos libres a cubrir.
- c) No cumplir con todos los requisitos específicos del puesto de trabajo al que se opta.

En relación con las causas de exclusión anteriormente mencionadas, la Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria.

Cuarta. - Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases (Anexo I), se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro Municipal, en el plazo de **SIETE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.**

También pueden presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a las instancias se adjuntará fotocopia de DNI, fotocopia de la titulación requerida, fotocopia del carné de manipulador de alimentos, Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, fotocopia de los documentos que hayan de ser valorados en el concurso y currículum vitae en el que se especificarán los siguientes apartados:

1. Titulaciones académicas que se poseen.



2. Cursos recibidos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, especificando el número de horas de que constan.
3. Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración y si el contrato es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: diaria, semanal o mensual.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral y contrato de trabajo certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional.

Los documentos a presentar no tienen por qué ser copias compulsadas, ya que con posterioridad se solicitarán los originales para su cotejo con los documentos presentados.

Quinta. -Tramitación del procedimiento.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos la cual deberá hacerse pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malagón, así como en su página web, a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de **2 días hábiles** a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional en el Tablón de Anuncios.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado. Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanación de errores, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malagón, así como en su página web.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Sexta. - Forma de Selección.

La forma de selección se desarrollará en dos fases, la primera será una entrevista profesional seguida de la fase de concurso de méritos:

1º) Entrevista profesional (Máximo 10 puntos).



Se realizará una entrevista profesional al objeto de medir las competencias, habilidades y adecuación al puesto, de acuerdo a los siguientes criterios, que serán puntuados con 2.50 puntos cada uno de ellos:

1. Resolución de casos prácticos: Reacción ante un menor que no quiere comer, atragantamiento, peleas en descansos o recepción de niños con sueño.

2. Conocimientos de funciones: Protocolos de alergias alimentarias, intolerancias, dinámicas de juego lúdico en el aula matinal y hábitos de higiene.

3. Habilidades de comunicación: Capacidad de tratar de forma asertiva con los padres, transmitir incidencias y comunicación con niños de 3 a 12 años, así como con la dirección del centro escolar y el profesorado.

4. Ajuste al puesto y motivación: Disponibilidad horaria y actitud ante la diversidad infantil.

2º) Experiencia profesional. Servicios prestados en la Administración Pública y el ámbito privado. **(Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.)**

- Por haber desempeñado funciones como cuidador de comedor escolar/aula matinal en Entidades Públicas: 0,20 puntos, por cada mes completo trabajado
- Por haber desempeñado como cuidador de comedor escolar/aula matinal en entidades privadas: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados más el Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada se efectuará mediante: Contrato de trabajo más Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

3º) Formación Académica. (Se valorará hasta un máximo 3 puntos)

- Diplomatura o Grado en Magisterio..... 2 puntos.
- Ciclos formativos de grado superior en Educación Infantil o en Animación Sociocultural, Bachiller o equivalente.....1,5 puntos.
- Ciclo formativo de grado medio en Educación Infantil o equivalente.....1 punto.
- Graduado Escolar o Graduado en E.S.O. o equivalente.....0,50 puntos.

4º) Cursos de formación y perfeccionamiento, tales como, monitor de ludoteca, educación para la salud, monitor de ocio y tiempo libre, primeros auxilios: (Se valorará hasta un máximo de 5 puntos).

- Por curso de más de 200 horas..... 0,50 puntos.
- Por curso de 101 a 200 horas0,40 puntos





-Por curso de 40 a 100 horas0,30 puntos

-Por curso de 10 a 40 horas 0,20 puntos

Estos cursos deberán estar impartidos por Colegios Profesionales, Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales, por instituciones sindicales u Organismos Oficiales. Si no se acredita las horas lectivas del curso será desestimado a efecto de puntuación. Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificado.

El tribunal calificador no tendrá en cuenta para su calificación, los cursos que no queden suficientemente especificados con expresión de las horas de duración.

Séptima. - Composición del Tribunal Calificador:

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de cinco miembros, de los cuales habrá un Presidente/a, un Secretario/a y tres vocales.

La designación de Vocales habrá de recaer en personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento de Malagón y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la convocatoria. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes le serán de aplicación las mismas prescripciones,

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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto favorable del Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas Bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

El Tribunal de selección se constituirá el día señalado por resolución del Alcalde-Presidente para la valoración de los méritos.

El Tribunal publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la página Web del Ayuntamiento de Malagón las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor puntuación, resultantes de la Fase de Concurso.

En el supuesto de empates en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, tendrá preferencia la puntuación obtenida en la entrevista profesional.

La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos para las contrataciones laborales, así como el puesto que ocuparán en la Bolsa de Empleo que se constituirá.

Octava. -Relación de seleccionados.



El Tribunal elevará al Sr. Alcalde-presidente la relación de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes junto con el Acta, para su aprobación.

Cumplidos los trámites precedentes, el Sr. Alcalde-Presidente, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Cuarta, procederá a efectuar la contratación a favor de los aspirantes propuestos.

Novena. - Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

La ampliación de la Bolsa de Empleo será aprobada por Resolución de Alcaldía con los aspirantes seleccionados y ordenados según la puntuación obtenida. Dichos aspirantes, pasarán a formar parte de la Bolsa inicial creada por Resolución de Alcaldía 1960/2026, de 7 de septiembre, a partir del último integrante de la Bolsa original.

La presente bolsa tendrá vigencia durante el curso escolar 2026/2027.

Las contrataciones se realizarán por orden de puntuación obtenida y en función de las necesidades del servicio. El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el departamento de Personal del Ayuntamiento de Malagón mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al departamento de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (teléfono, correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en un plazo máximo de dos días hábiles desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo. Se considerarán causas justificadas de renuncia la



conurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

b) Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

c) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas, circunstancia que deberá acreditarse documentalmente.

En caso de renuncia del aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada permanecerán en el mismo puesto de la bolsa de empleo, pero no volverán a ser llamados hasta que la bolsa de trabajo rote de nuevo y llegue al puesto en que se encontraba el aspirante.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Decima. -Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias, que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas, y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas, que estime procedentes, en aquellos aspectos, que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre constituido, reclamaciones, que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso, una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

Undécima. -Recursos.

La presente convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos, se deriven de esta y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción.

Decimosegunda. - Normativa de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en 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, la Ley 30/84 de 2 de agosto, de



Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local, RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2049/2026, de 18 de septiembre.

EL SECRETARIO

