MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Godelleta

2026/13961 *Anuncio del Ayuntamiento de Godelleta sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de director/a-educador/a de la escuela infantil municipal de primer ciclo para la creación de una bolsa de trabajo. Expediente 1122/2026.*

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 2026-0578 de fecha 05/11/2026, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

"Primero.- Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de Director/a-Educador/a de la Escuela Infantil Municipal de primer ciclo, mediante concurso, y cuyo texto se incorpora al final de la presente resolución.

VER ANEXO

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las Bases en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias conforme a lo dispuesto en las mismas".

Lo que se hace público para general conocimiento, y de conformidad con lo previsto en cuantas disposiciones son concordantes y de aplicación en cuanto a la selección de funcionarios y provisión de puestos de trabajo de las Corporaciones Locales.

Contra las presentes Bases, y atendiendo a su naturaleza reglamentaria, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de la provincia de Valencia, en el plazo de dos meses desde su publicación, en la forma recogida en la Ley 29/1998, de 13 de julio. Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Godelleta, 6 de noviembre de 2026.—La alcaldesa-presidenta, María Amparo Pardo Luján.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13961

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE DIRECTOR/A – EDUCADOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL PRIMER CICLO DEL AYUNTAMIENTO DE GODELLETA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria la regulación del procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Director/a - Educador/a de Escuela Infantil Primer Ciclo (0-3 años), y posterior contratación laboral temporal cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen.

El sistema de acceso será el concurso.

El puesto se encuentra encuadrado dentro del Catálogo de Puestos de Trabajo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Godelleta con el código PL/3-D, y conforme al acuerdo plenario adoptado en fecha 04/04/1991, a efectos exclusivamente de conceptos retributivos, se asimila al Grupo de Clasificación Profesional Subgrupo A2 (art. 76 del 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 Publico).

La jornada de trabajo será a tiempo completo y los regímenes de horarios serán los establecidos para los empleados públicos en la legislación vigente; ello sin perjuicio de que se distribuya el horario de acuerdo con las necesidades a lo largo de la jornada laboral, bajo la dirección de la Alcaldía o Concejalía delegada de Educación. El centro de trabajo será el Centro de Educación Infantil de 0 a 3 años Municipal.

Las funciones correspondientes al puesto que se convoca serán las correspondientes a la denominación de la categoría profesional, aparte de las particularidades inherentes a las materias específicas que correspondan al servicio. Estas funciones serán las que se especifican en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento y las que directamente les pueda asignar la Alcaldía o Concejalía delegada de Educación. Entre ellas, a título enunciativo, cabe señalar que le corresponderán las funciones de Educador/a que a continuación se enuncian:

- Corresponde realizar los trabajos propios de los/as educadores/as infantiles, de acuerdo con su calificación profesional y en cumplimiento de la legislación aplicable.
- Las consistentes en el orden, cuidado, formación, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños a su cargo, de edades comprendidas entre 0 y 3 años.
- Realizar la programación del curso, de conformidad con las directrices marcadas por la Consellería de Educación.
- En general, cuantas funciones les sean encomendadas mediante Resolución por la Alcaldía o Concejalía delegada, además de las que les sean atribuidas por la legislación aplicable.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13961

- Asumir las funciones y obligaciones con respecto al sistema de seguridad implantado en el Ayuntamiento, todo ello en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal
- Cualquier otra que se le asigne por la Alcaldía-Presidencia o por la Jefatura del Servicio o del Departamento, y que se considere necesaria para el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales.

Este puesto tiene asignadas, además, las competencias correspondientes a la Dirección del Centro Educativo conforme a lo establecido en el art. 132 de la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, correspondiéndole, con carácter no limitativo**, las que a continuación se enuncian:

- Elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica a que hace referencia el apartado del art. 14 de la citada norma legal.
- Elaboración de la planificación y organización interna del centro de trabajo, siguiendo las instrucciones y directrices fijadas por el Ayuntamiento en cada momento.
- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración Educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, incluida su supervisión y control.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los/as alumnos/as, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la citada norma legal. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13961

pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes:

1.- Tener la nacionalidad española o la de alguno de los restantes estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, según los términos previstos por la ley estatal que regula esta materia. En los dos últimos casos, respecto del conocimiento de la lengua oficial (castellano) podrá requerirse su acreditación en cualquier momento.
2.- Haber cumplido los 16 años el día que finalice el plazo de presentación de instancias, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas de:

- Título de Graduado/a que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Maestro en Educación Infantil.
- Maestro especialidad de Educación Infantil.
- Diplomado en Profesorado de Educación General Básica, especialidad de Preescolar.
- Especialidad en Educación Preescolar o en Pedagogía Preescolar de las licenciaturas de Filosofía y Letras (Sección de Ciencias de la Educación) o de Filosofía y Ciencias de la Educación (Sección Ciencias de la Educación).

4. - Tener la capacidad física y psíquica suficientes para el normal ejercicio de las funciones y no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones. Aquellas personas que tengan reconocido cierto grado de discapacidad deberán acreditar su aptitud conforme a lo dispuesto en el punto 8 de esta cláusula.
5.- No estar inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

6.- No haber estado separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13961

7.- Estar en posesión de certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, expedido por el organismo competente.

8.- Igualdad de condiciones. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en el presente proceso selectivo serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto objeto de esta convocatoria se acreditarán, en su caso, mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multi-profesional competente, que deberá ser emitido y acreditado con anterioridad a la formalización, en su caso, del correspondiente contrato; ya que en caso contrario, impedirá la formalización del mismo.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. PLAZO Y LUGAR.

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, pudiendo utilizarse el modelo de instancia que figura como **Anexo I** de las presentes Bases, y se presentarán en el Registro General o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **10 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Las presentes bases se publicarán además en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica.

Los siguientes anuncios relativos al desarrollo del presente proceso selectivo, sólo se publicarán a través del tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica.

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases cuyo contenido conocen y aceptan plenamente. Deberán hacer constar igualmente en las instancias una dirección de correo postal, de correo electrónico y un teléfono a efecto de notificaciones y comunicaciones.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacer constar esta circunstancia en la solicitud, en la que deberán expresar la clase de discapacidad que les afecta, y manifestar su aptitud para el desempeño del puesto de trabajo.

Para el cómputo de éste y los sucesivos plazos a que haga referencia esta convocatoria, si finalizase en día inhábil (sábado, domingo o declarado festivo), se entenderá prorrogado al inmediato hábil posterior.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13961

A la instancia (modelo **Anexo I**), deberá adjuntarse la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
2. Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
3. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. De no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o de cualquier otra institución jurídica pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, pudiendo utilizarse el modelo que figura como **Anexo II** de las presentes Bases.
4. En caso de tener condición de persona con discapacidad, deberá hacerlo constar en la instancia, correspondiendo su acreditación conforme a lo dispuesto en la Base Segunda punto 8º de las presentes Bases Reguladoras.
5. Copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se pretendan hacer valer, conforme a los criterios establecidos en la base sexta.

Los documentos presentados para acreditar los méritos conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, en ningún caso podrán ser objeto de subsanación o mejora, de manera que, si la información contenida en ellos no fuese clara, o los documentos aportados no estuviesen debidamente compulsados, la Comisión de Valoración no los tendrá en cuenta a efectos de su baremación.

6. Copia compulsada del certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, expedido por organismo competente.
7. Resguardo de haber efectuado el ingreso de **50,00 euros** en concepto de derechos de examen, debiendo hacerse efectivo mediante ingreso directo o transferencia bancaria en la cuenta del Ayuntamiento de Godelleta, con **IBAN n.º: ES45 3058 7064 9327 3200 0058 (Cajamar).**

En el concepto del ingreso tienen que constar el nombre y apellidos de la persona aspirante, el puesto al que se opta y la palabra "*tasa*". La realización de este ingreso fuera del plazo establecido para la presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

Ejemplo: "*Nombre y apellidos. Bolsa Dirección Escuela Infantil. Tasa*"

El importe de los derechos de examen sólo será devuelto por exceso en el importe, en la parte correspondiente, o duplicidad. En ningún caso será devuelto cuando los/as aspirantes resulten excluidos/as en la lista provisional y/o definitiva, ni en ningún otro caso.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13961

Todos y cada uno de los requisitos y méritos deberán cumplirse como máximo en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, comprometiéndose las personas aspirantes a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación relativa a los requisitos establecidos en estas Bases, tanto durante el periodo de realización del proceso selectivo como durante la vigencia de la Bolsa. El incumplimiento de esta obligación por parte de algún aspirante conllevará su exclusión definitiva de esta Bolsa. En cualquier momento, esta Administración podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas y requerir los documentos originales que estime necesarios.

Los/as aspirantes quedarán vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en las instancias, pudiendo únicamente demandar su modificación dentro del plazo de presentación de instancias. Transcurrido éste no se admitirá petición alguna en tal sentido.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la presente convocatoria, bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la misma, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y aporten toda la documentación exigida en la base segunda de las presentes Bases.
Finalizado el plazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública mediante su inserción en el tablón de anuncios electrónico, alojado en la sede electrónica de esta Entidad, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación de defectos.

En la misma resolución por la que se apruebe la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición de la Comisión de Valoración, el lugar, la fecha y la hora de la baremación de méritos presentados por las personas aspirantes, que será realizada por la Comisión en sesión no pública.

Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y que se publicará en los lugares anteriormente indicados. No será necesaria la notificación individual a las personas aspirantes. En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se elevará a definitiva, publicándose resolución de Alcaldía de aprobación de la lista definitiva por los cauces señalados anteriormente.

Contra la citada resolución, que no agota la vía administrativa, y en atención a su condición de acto de trámite cualificado, cabrá la interposición de recurso potestativo de reposición, ante el órgano competente, en los plazos señalados en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13961

Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente recurso contencioso – administrativo, en los plazos y forma establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Los errores materiales, aritméticos o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, dándoles la debida publicidad.

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración de este proceso selectivo estará compuesta por los siguientes miembros, titulares y suplentes, con voz y voto.

Presidente/a:

- Un/a empleado/a público/a, designado por la Presidencia de la Corporación mediante resolución.

Vocales:

- Cuatro empleados/as públicos/as, designados por la Presidencia de la Corporación mediante resolución.

Los miembros de la Comisión deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para desempeñar el puesto que se convoca.

Secretario/a:

- El/la de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue. Actuará sin voz ni voto.

Se designará un miembro suplente por cada miembro designado como titular.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y deberá contar con la presencia siempre del/la Presidente/a y del/la Secretario/a, o quienes legalmente les sustituyan, y estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse, adoptando los acuerdos necesarios para lo no previsto en estas Bases.
Mediante resolución de Alcaldía se designará a los miembros de la Comisión y se fijará la fecha de la baremación de méritos.
Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría simple.

En cada sesión de la Comisión podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes. Ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en una misma sesión.
De cada sesión el/la Secretario/a de la misma extenderá un acta, donde se hará constar la evaluación individualizada de las pruebas, las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13961

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, la Comisión que actúa en esta prueba selectiva tendrá la Categoría Primera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros de la Comisión como, en su caso, de sus asesores y colaboradores.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La puntuación total que se podrá obtener como resultado de la suma de todos los apartados incluidos en esta Base, será como **máximo de 10 puntos.**

Teniendo en cuenta las características y especificidades del puesto, y que el servicio se presta con niños/as menores de 3 años, el procedimiento de selección será el concurso, valorándose como méritos la experiencia profesional y los cursos de formación y formación académica más reciente, distinta a la exigida, relacionada con las funciones propias del puesto, conforme a los siguientes criterios:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

1. Por cada mes de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas o en la empresa privada, en el puesto de Director/a de Escuela infantil de primer ciclo ..... **0,20 puntos.**
La experiencia profesional se deberá acreditar mediante certificado de empresa/vida laboral, junto con los contratos laborales correspondientes. En cualquier caso, deberá constar el período de tiempo en que se han prestado los servicios, y la categoría y puesto de trabajo desempeñado.

Cuando los méritos relativos a este apartado no queden debidamente acreditados con la documentación aportada, no se procederá a su valoración.

En el presente apartado A), referido a Experiencia Profesional, se podrá obtener como máximo 3 puntos.

B) CURSOS DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

B.1) CURSOS DE FORMACIÓN: Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en las materias relacionadas con las funciones y categoría del puesto convocado que hayan sido impartidos desde el año 2000 hasta la actualidad, organizados por universidades, administraciones educativas, organismos oficiales y otras instituciones sin ánimo de lucro, conforme al siguiente criterio:

- Por cada curso de 20 a 30 horas de duración ..... **0,10 puntos**
- Por cada curso de 21 a 40 horas de duración ..... **0,15 puntos**
- Por cada curso de 41 a 50 horas de duración ..... **0,20 puntos**
- Por cada curso de 51 a 60 horas de duración ..... **0,25 puntos**
- Por cada curso de 61 a 99 horas de duración ..... **0,50 puntos**
- Por cada curso de 100 horas o más de duración .....**0,75 puntos**

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13961

Este mérito se acreditará con la presentación de los títulos o diplomas acreditativos de los cursos que se pretendan hacer valer como mérito.
Cuando los méritos relativos a este apartado no queden debidamente acreditados con la documentación aportada, no se procederá a su valoración.

En el presente apartado se podrá obtener como máximo 4 puntos.

B.2) TITULACIÓN DISTINTA A LA EXIGIDA:

- Por estar en posesión del Grado o Licenciatura en Psicología, Pedagogía o Logopedia, obtenido desde el año 2000 en adelante ..... **1 punto por titulación acreditada.**

Este mérito se acreditará con la presentación del título académico que se pretenda hacer valer como mérito, en el que deberá constar la fecha de obtención del mismo para que pueda procederse a su valoración.

En el presente apartado se podrá obtener como máximo 3 puntos.

El total de puntos que se podrá obtener como máximo en el presente apartado B), referido a Cursos de Formación y Formación Académica, es de 7 puntos.

SÉPTIMA. PUNTUACIÓN, FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la Base Sexta.

La Comisión procederá a elaborar la propuesta de creación de Bolsa de Trabajo con todos los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación, y de conformidad con ella la Alcaldía – Presidencia, mediante resolución, aprobará la constitución de la Bolsa de Trabajo.

Cuando proceda cubrir una vacante se citará a la persona integrante de la Bolsa que haya obtenido la mayor puntuación, conforme al párrafo anterior. La contratación tendrá **carácter temporal**, extinguiéndose de forma automática cuando desaparezcan las razones de urgencia que motivaron la contratación, se provea reglamentariamente la plaza ocupada o se amortice la misma.

En caso de empate, se resolverá en primer lugar a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado A) referido a Experiencia Profesional. Si persistiese el empate, éste se resolverá a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado B.1) referido a Cursos de

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13961

Formación, y si aún así persistiese, a favor del/la aspirante con mayor puntuación en el apartado B.2) referido a Titulación distinta a la exigida.

Si aún así persistiese el empate, éste se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes a partir de la letra "*B*", de conformidad con la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Quien no acuda al llamamiento para cubrir una vacante en el plazo de **tres (3) días hábiles** desde la notificación, o renuncie a cubrir el puesto ofertado, no volverá a ser llamado hasta que vuelva a corresponderle por turno una vez llamados todos los integrantes de la Bolsa. Se actuará de igual forma si, en el mismo plazo de tres días hábiles, no se hubiese podido practicar la notificación del llamamiento a la persona interesada por causa imputable a ésta.

Antes de la firma del contrato temporal, el/la aspirante deberá aportar los documentos originales que esta Administración, en su caso, le requiera, aun cuando ya consten entre la documentación aportada en el momento de la presentación de instancias.

Los/as aspirantes incluidos en la Bolsa no tendrán más derecho que la preferencia en el llamamiento a los que le suceden en la lista en el momento en que el Ayuntamiento haya de cubrir puestos de personal laboral de la categoría objeto de la presente convocatoria.

Cada contratación se efectuará en relación a una sola plaza. Finalizada la vigencia del contrato, el Ayuntamiento podrá efectuar nueva contratación en favor del mismo aspirante, o bien, acudir al siguiente de la lista; condición ésta que aceptan expresamente las personas aspirantes con ocasión de la presentación de las instancias.

La Bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta tanto no se agote, o se constituya una nueva.

OCTAVA. IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Contra las presentes Bases, y atendiendo a su naturaleza reglamentaria, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de la provincia de Valencia, en el plazo de dos meses desde su publicación, en la forma recogida en la Ley 29/1998, de 13 de julio. Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

.....

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13961

ASUNTO: CREACIÓN BOLSA TRABAJO PUESTO DIRECTOR/A - EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL PRIMER CICLO
REF. EXPTE. 1122/2026

I: MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña _____, mayor de edad, con N.I.F. n.º _____, vecino/a de _____ C.P. _____ domiciliado/a en _____ n.º _____ Piso ____ Pta. _____ Teléfono _____ Móvil _____ correo electrónico _____

Que, enterado/a del proceso selectivo que se sigue en ese Ayuntamiento para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Director/a-Educador/a de Escuela Infantil Municipal de Primer Ciclo, mediante concurso, ante la Alcaldía – Presidencia comparece y

EXPONE

1.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria por la que se rige el proceso de selección concreto.

2.- Que acepta todas y cada una de las condiciones que se recogen en las Bases Reguladoras de la Convocatoria.

3.- Que se compromete a mantener actualizados los datos relativos a dirección postal, teléfono y correo electrónico, al efecto de poder ser localizado/a durante el proceso selectivo y durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo.

4.- Que a la presente la acompaña la siguiente documentación:

- Copia compulsada del DNI/NIE/Pasaporte
- Copia compulsada de la titulación académica.
- Declaración jurada según modelo Anexo II.
- Copia compulsada del certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Resguardo de haber efectuado el ingreso de las tasas por derechos de examen (50,00€)
- Copia compulsada de la documentación acreditativa de los siguientes méritos:
[Indíquense los méritos conforme a lo previsto en la Base Sexta].
- Otros:
[Indíquese si se ostenta la condición de persona con discapacidad, a los efectos de lo previsto en la Base Tercera]

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13961

Por ello, **SOLICITA**

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Godelleta, para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Director/a - Educador/a de Escuela Infantil Municipal Primer Ciclo.

En Godelleta a _____ de _____ de dos mil .....

_____

Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Godelleta y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante instancia presentada ante el Registro General del Ayuntamiento de Godelleta.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13961

ASUNTO: CREACIÓN BOLSA TRABAJO PUESTO
DIRECTOR/A - EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL PRIMER CICLO
REF. EXPTE. 1122/2026

II: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña _____, mayor de edad, con N.I.F. n.º _____, vecino/a de _____ C.P. _____ domiciliado/a en _____ n.º _____ Piso ____ Pta. _____ Teléfono _____ Móvil _____ correo electrónico _____

DECLARO BAJO JURAMENTO

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto que se convoca.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o de cualquier otra institución jurídica pública.
- No hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Todo ello al objeto de ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Godelleta, para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Director/a - Educador/a de Escuela Infantil Municipal Primer Ciclo.

En Godelleta a _____ de _____ de dos mil .....

_____

Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Godelleta y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante instancia presentada ante el Registro General del Ayuntamiento de Godelleta.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13961