



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA ATENDER LAS NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL DE LA ESCUELA INFANTIL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo que atienda a las necesidades temporales de este Ayuntamiento. Es por lo que con este objeto se confecciona la presente bolsa de empleo con las categorías de Educador/a y Director/a.

SEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria, tendrá una vigencia indefinida abriéndose plazo para su actualización cuando las necesidades del servicio lo demanden, momento en el que las personas que deseen ser incluidas en la bolsa o actualizar los datos existentes, deberán presentar la documentación exigida en el artículo cuarto de las presentes bases en el plazo habilitado para ello.

En el caso de aspirantes incluidos/as en la Bolsa que deseen actualizar sus datos, no deberán aportar la totalidad de la documentación ya presentada en el periodo anterior de inscripción, sino solo aquella que sirva para acreditar los nuevos méritos a baremar en los términos exigidos en el artículo 4 de las presentes bases.

El Tribunal procederá a la baremación de los méritos alegados, y elevará a Alcaldía la propuesta de actualización de la Bolsa de Trabajo.

La no aceptación del contrato, supondrá la pérdida del lugar obtenido en la Bolsa y pasará automáticamente al final de la misma y la repetición de dicha circunstancia supondrá la expulsión de la bolsa. Se podrá justificar la circunstancia por la cual se declina, documentalmente mediante baja médica, informe médico o contrato de trabajo.

Se podrá pedir la exclusión temporal de la bolsa sin penalizarse por ello cuando se solicite por escrito con anterioridad a la oferta de empleo. Esta exclusión tendrá una duración mínima de 3 meses. Para volver a incluirse en la Bolsa deberá presentarse por escrito, siendo efectiva la nueva inclusión a los 15 días.

La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación o relaciones laborales por un máximo de 1 mes por contrato, salvo en caso de sustitución de trabajadores/as que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo en cuyo caso tendrá la duración de la ausencia causante de la reserva y corresponderá a la primera persona por puntuación.

En caso de que el contrato fuera inferior a 1 mes, se llamará de nuevo a la misma persona para realizar la siguiente contratación, y así sucesivamente, hasta que complete el cómputo del mes.

Las nuevas incorporaciones que puedan producirse tras los plazos de actualización que se abran, pasarán a ocupar el puesto que les corresponda por puntuación pero no alterarán el orden de llamamiento que se siga en ese momento.





Por las características del servicio, que no puede quedar sin cubrir en ningún caso y ante la posibilidad de que la necesidad de contratación surja con poca antelación, los contratos suelen ser de **corta duración** y el **requerimiento** a la persona que corresponda por lista suele ser con **poca anticipación**, por lo que será necesario contar con disponibilidad para **incorporación inmediata**. En este sentido, se podrá contactar con el/la candidato/a a contratar hasta el día antes del inicio de la relación laboral y se hará vía telefónica hasta en 3 ocasiones en distintos momentos del día. La no localización del/la candidato/a supondrá la pérdida del lugar obtenido en la Bolsa y pasará automáticamente al final de la misma y la repetición de dicha circunstancia supondrá la expulsión de la bolsa.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidatos/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 TREBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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 sus Estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TREBEP), mediante dictamen expedido, antes de la formalización del contrato de trabajo.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación académica:

- **Educador/a:** al menos del título oficial de Técnico Superior en Educación Infantil o los títulos de Técnico Especialista en Jardines de Infancia y Técnico Especialista en Educador Infantil, rama Servicios a la Comunidad de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, expedido por el Ministerio de Educación con arreglo a la legislación vigente.

- **Director/a:** título de maestro o maestra con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente.

f) Estar desempleado/a en el momento de formalización de contrato con este

Ayuntamiento de Zahara

Plaza del Rey nº1, Zahara. 11688 Cádiz. Tfno. 956123004. Fax: 956123150



Cód. Validación: 4ACHFGNZZGYYEE6N34JLRVINA | Verificación: <http://zahara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 2 de 7



ayuntamiento, si bien este requisito no es necesario en el momento de solicitar la participación en la bolsa.

g) El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- SOLICITUDES

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía y durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios, la página WEB del Ayuntamiento y el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

1. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para los casos de envío de documentación por otros medios no físicos en las oficinas del Ayuntamiento, la entidad habrá de tener constancia (con fecha límite al último día de presentación), a cuyo efecto deberá remitirse copia de la solicitud, por fax al número 956123150.

2. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes bases.

3. A las instancias deberán de acompañar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia de los títulos de formación o de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria.

La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

c) En su caso copia de los contratos. La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto a la Vida Laboral.

d) Vida Laboral actualizada.

e) En caso de alegar discapacidad, se deberá acreditar por resolución firme de la Consejería o por órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente o en su caso, por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, reconociendo un grado de discapacidad igual o superior al 33% siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Cuando las solicitudes se envíen por correo, el solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante fax el mismo día. (Fax 956 123150).

4. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que





tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución en el plazo de 3 días declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el anuncio se indicará el plazo de 10 días naturales para subsanación.

Tras el periodo de subsanación, la Alcaldía- Presidencia dictará Resolución declarando la lista definitiva de admitidos.

SEXTA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN:

La selección se llevará a cabo por personal técnico del Ayuntamiento de Zahara designado por la Alcaldía. El tribunal estará formado por: Presidente/a, secretario/a y vocal.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la selección.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Solamente serán valorados los méritos relacionados con la categoría de la bolsa a la que se opta y se acreditará mediante copia de contratos y/o certificados de empresa y vida laboral y copia de títulos donde aparezca el nombre del curso, la duración en horas y el centro que lo impartió.

Experiencia profesional (máximo 4 puntos)

1. Experiencia en el mismo puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Zahara o en cualquier Administración Pública a razón de 0,20 puntos por mes completo de trabajo. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,009 puntos por día. Computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.





2. Experiencia en el mismo puesto de trabajo en empresas privadas o en virtud de la condición de autónomo/a o trabajador/a par cuenta propia, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,0045 puntos por día. Computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada lahoral realizada.

Méritos académicos (máximo 2 puntos)

1. Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza convocada e impartido por alguna de las sigutentes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como Universidades y Colegios Profesionales, se valorarán conforme al siguiente baremo;

- a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
- b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
- c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
- d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
- e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
- f. Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

Entrevista (máximo 2 puntos)

La entrevista versará sobre los conocimientos y aptitudes de los/as aspirantes, para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los/as candidatos/as.

OCTAVA.- BASE FINAL

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante del Presidente del Ayuntamiento de Zahara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponerle recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.





En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local y 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. La comisión de la Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

En Zahara a 26 de septiembre de 2019.





Anexo I

(Modelo de instancia)

D./D^a....., DNI
núm.....,
con domicilio en calle....., num....., de la
localidad de, provincia de
....., teléfono
o móvil....., nacido/a al día.....,

SOLICITA: Participar en el proceso de selección para la bolsa de trabajo para atender las necesidades temporales de personal de la escuela infantil de este ayuntamiento y declara bajo juramento que son ciertos los datos consignados en ella, así como que cumple las condiciones exigidas por la legislación vigente y todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

PUESTO AL QUE OPTA:

Educador/a

Director/a

Zahara, a....., de.....de 2019

Ayuntamiento de Zahara

Plaza del Rey nº1, Zahara. 11688 Cádiz. Tfno. 956123004. Fax: 956123150

