

**Expediente n.º:** 272/2021

**Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Interesado:** Ayuntamiento de Otívar.

**Fecha de iniciación:** 10/08/2021

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO, BAREMACIÓN PROGRAMACION DIDACTICA CON DEFENSA Y ENTREVISTA CON TRIBUNAL.**

**PRIMERO. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de Técnico o Técnica de Educación Infantil, mediante la baremación de méritos, presentación de programación y defensa ante tribunal, y entrevista personal:

Servicio/Dependencia	Cultura
Id. Puesto	Laboral temporal jornada parcial
Denominación del puesto	Técnica o Técnico de Escuela Infantil
Id. Registro Personal	_____
Naturaleza	Laboral temporal
Fecha de contrato	Sept 2021
Fecha finalización	Curso escolar septiembre 2021 a julio 2022
Jornada	A tiempo parcial 20 horas semanales
Horario	Se fijará por la Directora de la Escuela Infantil
Titulación exigible	maestro/maestra Especialidad educación infantil. Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente.
Sistema selectivo	Concurso de



		méritos/ evaluación y entrevista.
N.º de vacantes		1
Servicio/Dependencia		Cultura
Id. Puesto	Laboral temporal jornada parcial	
Denominación del puesto	Técnica o Técnico de Escuela Infantil	
Id. Registro Personal	_____	
Servicio/Dependencia	Cultura	

Téngase en cuenta que se prevé la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por IT o por AT, vacaciones, así como la rotación obligatoria por curso de las aspirantes que hayan superado la fase de valoración y entrevista.

## SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de obra y servicio por curso, a jornada parcial, regulada por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es de carácter temporal de septiembre de 2021 a julio de 2022

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, de lunes a viernes. El horario de trabajo será el fijado por la Directora de la Escuela infantil atendiendo a criterio de necesidad, coincidiendo con el horario de mañana.

Se fija una retribución neta de 503,45€ brutos [incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias].

## TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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:

- 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

**Los interesados, deberán declarar en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el acceso a la plaza convocada, referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en dicha declaración.**

#### **CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes 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 al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 las respectivas formas de publicación establecidas en las Bases.**

En estel caso de **contratación temporal**, por la propia naturaleza el proceso -el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público habla del **principio de celeridad**- y el fin público perseguido, estos plazos pueden ser reducidos sin que se pueda considerar que opere el plazo de veinte días como plazo mínimo obstativo a cumplir por la administración a fijar en las bases de los procesos selectivos de personal laboral temporal. **En este escenario consideramos adecuado establecer un plazo de diez días hábiles.**

**Esta reducción de plazos trae causa de la propia naturaleza del proceso. Lo que hace el Estado es fijar las reglas básicas para el proceso de selección de funcionarios de carrera o laboral fijo, pero no es posible su traslación inmutable a los procesos selectivos de personal temporal ya que supondría contravenir la propia naturaleza del proceso con las notas de agilidad como el propio legislador lo concibe**

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://otivar.sedelectronica.es>] [y, en su en el Tablón de Anuncios y en la Sede de Guadalinfo

**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.** Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Curriculum Vitae
- Titulación Exigida (original o copia compulsada)
- Informe de vida Laboral Actualizado a la fecha de convocatoria
- Experiencia profesional, su acreditación deberá ir acompañada de contratos de trabajo, o documentos de nombramiento que acredite el trabajo desempeñado. (Solo se tendrá en cuenta la relacionada con el puesto a baremar)
- Formación complementaria, se aportará con los títulos y cursos realizados, valorándose los realizados en los últimos 5 años, originales y o copias compulsadas.

Los méritos a valorar a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

**La documentación acreditativa deberá ir grapada, ordenada por fecha de más reciente a más antiguo, y numerada según el orden en que se citen los méritos en el currículum, debiendo consistir en fotocopias debidamente compulsadas.**

#### **SEXTA. Admisión de Aspirantes**

**Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 2 días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.** En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://otivar.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, así como en la Sede Guadalinfo.

**Transcurrido el plazo de 2 días para subsanación, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://otivar.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, así como en la Sede Guadalinfo.**

#### **SÉPTIMA. 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.

El personal de elección o de designación política, y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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 será publicada en el Decreto de Aprobación definitiva, cuya composición inicial se estima con :

2 miembros de Diputación de Granada.

1 Directora de Escuela Infantil de Otívar

1 Secretaria del Ayuntamiento de Otívar.

1 Funcionario del Ayuntamiento de Otívar.

No obstante por necesidades del servicio, falta de personal, en el período en el que nos encontramos, puede modificarse su composición, siendo publicado en el Decreto antes indicado.

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.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

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.

## OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO:

<b>a) Formación: hasta un máximo de 2 puntos.</b>	
<b>Por cada curso de formación o perfeccionamiento según su duración</b>	<b>Puntos.</b>
Inferior a 50 horas	0,10 puntos
De 50 a 100 horas	0,25 puntos
Superior a 100 horas hasta 200 horas	0,50 puntos
Superior a 200 horas hasta 300 horas	1 punto
Superior a 300 horas	1,5 puntos.

Los cursos deberán acreditarse en su organización, impartición y en su caso homologación, por la Administración General del Estado, la de las Comunidades Autónomas, o



Administración Local, organismos y entidades de derecho público de dichas administraciones.

Universidades y Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales en el marco del acuerdo de Formación Continua.

Para el resto de los cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad no contemplados en el párrafo anterior, por cada 25 horas lectivas 0,05 puntos.

Por otro tipo de titulación superior o Máster 2 puntos.

**En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia aunque se repita su participación.**

**En todos los cursos que se presenten solo se valorarán los relacionados con el puesto a desempeñar.**

<b>b) Experiencia: hasta un máximo de 2 puntos.*</b>	
Por haber prestado servicios como técnico o técnica de educación infantil en la Administración Pública	0,10 puntos por mes trabajado
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,05 puntos por mes trabajado.
Por haber prestado servicio como Técnico o Técnica de educación Infantil en la empresa privada	0,10 puntos por mes trabajado

**c) Hallarse en situación legal de Desempleo**

1 punto

Se acreditará a la fecha de convocatoria.

**d) Entrega de una programación didáctica máximo 10 puntos.**

Se entregará el mismo día del examen.

La no presentación supone no continuar con la fase de entrevista.

Se realizará una defensa breve de la programación.

La no realización supone no superación de esta fase.

Se realizará una entrevista ante el tribunal.

La entrevista versará sobre materias de metodología aplicada al primer ciclo de educación infantil, cantar una canción infantil, contar un corto cuento infantil, o bien desarrollar una actividad o dinámica de clase infantil a propuesta por los miembros del tribunal.

\*Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada, siempre que sea la establecida en el puesto a desempeñar.



En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá al número obtenido en el proceso selectivo, por el registro de solicitud, que antes se haya efectuado.

<b>c) Otros</b>
Por sorteo.

## **NOVENA. Calificación**

La puntuación será de 5 puntos en la fase de méritos más 10 puntos en la fase de entrega de programación, defensa y entrevista, marcando el tribunal el mínimo a obtener para superar la fase.

El candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación será el designado por el tribunal para ocupar la plaza ofertada.

El resto de los candidatos que hayan superado ambas fases, se ordenarán por la puntuación obtenida de mayor a menor, pasando a formar parte de la bolsa de empleo.

## **DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

## **UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo**

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y



no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a las causas legalmente establecidas para esta situación, además será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo será fijada por el Tribunal.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento para cubrir eventual baja, renuncia u otras causas que den lugar a una vacante temporal o definitiva en la plaza durante el curso escolar será por:

**Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, en caso de renuncia se hará llamamiento sucesivo, en este caso:**

— **Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.**

— **Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.**

**Una vez finalizado el curso escolar, para el siguiente curso escolar, 2022-2023 se hará llamamiento rotativo, del siguiente en el orden de la bolsa al que correspondiese por orden de puntuación y no hubiera sido llamado anteriormente.**

**De la misma forma se realizará llamamiento para el curso escolar 2023-2024, siendo este el último en funcionar la bolsa, debiendo realizar nuevo proceso selectivo para los siguientes cursos escolares.**

**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, entendiendo exclusivamente que 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 en el Ayuntamiento 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.

**En otro caso, quedará excluida de la bolsa.**

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, la





telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 45 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 al Secretario 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 empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años.**

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

### **DUODÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Otívar a 09 de agosto de 2021.

El Alcalde. Fdo. Francisco Robles Carrascosa.

VºBº La Secretaria. Fdo. María Aránzazu Rivera Fernández.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE conforme a normativa vigente para la firma electrónica regulada en la Ley 40/2015 de 01 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.**

