



Excmo. Ayuntamiento de Orcera

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL

1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. ENTRADA EN VIGOR. EXTINCIÓN DE LA BOLSA.

1.1. La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Orcera tiene como objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de los trabajos de Educador/a de la Escuela Infantil.

1.2. Las contrataciones irán dirigidas a suplir a otros trabajadores que prestan estos servicios por razones de permisos o enfermedad, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan.

1.3. La presente Bolsa entrará en funcionamiento en 2017 una vez perfeccionada y aprobada.

1.4. La presente Bolsa quedará extinguida una vez se renueve la misma, teniendo una duración mínima de tres años.

1.5. El número máximo de integrantes de la bolsa, y que será seleccionado para dar respuesta a la demanda del ayuntamiento, será de 15 personas, sin perjuicio de lo previsto en la base 10ª.

2ª. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

2.1. Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad.

En todo caso, se respetará lo establecido en la legislación laboral en cuanto al cómputo máximo de cada modalidad de contratación.

2.2. Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas en el Presupuesto Municipal para estos puesto de trabajo, e integradas por retribuciones básicas, complementarias y pagas extraordinarias.

2.3. Funciones del puesto de trabajo:

Bajo la supervisión del Ayuntamiento de Orcera y siguiendo las directrices del programa del centro, atiende los requerimientos pedagógicos, de cuidado y vigilancia del grupo o grupos de menores que tiene a su cargo, aplicando las técnicas y recursos metodológicos apropiados y contribuyendo a su desarrollo mental, físico y social.

Entre otras y a título ejemplificativo, le corresponden las siguientes funciones:

- La propuesta de programación de actividades en el centro.

Excmo. Ayuntamiento de Orcera



Excmo. Ayuntamiento de Orcera

- El adecuado y eficaz desarrollo de las actividades programadas para el grupo o grupos asignado.
- Ejecutar, orientar, y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos.
- El mantenimiento de la relación con las familias de los menores a través de los cauces y procedimientos de comunicación previstos por la dirección.
- La evaluación de las actividades desarrolladas y de sus resultados.

Realizar aquellas otras tareas afines al puesto, propias de su categoría que le sean encomendadas, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando resulten justificadas y necesarias por razones extraordinarias y temporales del servicio.

3ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

3.1 Una vez realizada la valoración de méritos, y entrevista en la forma prevista en la base 8ª, se perfeccionará y aprobará la bolsa con un máximo de 15 integrantes que hayan obtenido la mayor puntuación y por ese orden. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades de contratación que vayan surgiendo.

3.2 El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un SMS o email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, sino pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

3. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

3.3 Con carácter general, serán causas justificadas para incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

Excmo. Ayuntamiento de Orcera



Excmo. Ayuntamiento de Orcera

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente su disponibilidad, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.
- En el caso de que el candidato este empleado, justificándolo debidamente, pasará al final de la Bolsa de Trabajo. Si a la segunda vez que se le avisa alega mantener la misma situación, se le excluirá de la Bolsa.

3.4 Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 1 mes.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores y actuales.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por la Secretaría del Ayuntamiento al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.
- La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5. El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

3.6. Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición autorizada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento (www.orcera.es)

3.7. Las plazas que se queden libres por exclusión de alguno de los 15 miembros que



Excmo. Ayuntamiento de Orcera

formen la bolsa, pasarán a ser cubiertas por los suplentes en el orden que corresponda.

4ª. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE BASES. APROBACION DE LA BOLSA. RECLAMACIONES. DURACIÓN.

Las presentes bases, una vez aprobadas, se expondrán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento (www.orcera.es) durante 5 días hábiles a efectos de que los interesados formulen las alegaciones que estimen pertinentes. De no presentarse, las bases quedarán elevadas a definitivas sin necesidad de nuevo acuerdo.

5ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a integrar la bolsa de trabajo, los aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos establecidos en el artº. 56 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 Público.

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la Titulación de Técnico Superior de Educación Infantil, Maestro de Educación Infantil o Maestro de Educación Primaria con la especialidad de preescolar.
- d) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones que exija el puesto de trabajo y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones que requiere el puesto de trabajo.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de



Excmo. Ayuntamiento de Orcera

funciones públicas por sentencia firme.

g) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Esta certificación se requerirá en el momento de la contratación. (Art 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996).

6ª. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

6.1.- Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Orcera, presentándose en su Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales o en la página web del Ayuntamiento de Orcera, durante el plazo habilitado al efecto.

6.2.- De no presentarse la solicitud en el modelo oficial, la instancia deberá reunir los requisitos establecidos Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta y referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

6.3.- El plazo de presentación de instancias se iniciará, una vez aprobadas la presentes bases por Resolución de la Alcaldía y finalizado el plazo de cinco días para la presentación de reclamaciones, durante el plazo de quince días hábiles,, publicándose la oportuna convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la página web del Ayuntamiento (www.orcera.es). Cualquiera otra solicitud presentada fuera de plazo no será admitida.

6.4.- Los solicitantes deberán presentar en el plazo señalado, acompañando a la solicitud en modelo oficial, o en otra con los requisitos mínimos exigidos en el apartado 6.2 anterior, la siguiente documentación con: "Es copia fiel del original" firmar y DNI.

Documentación obligatoria para todos los solicitantes:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Justificante de estar en posesión de la Titulación de Técnico Superior de Educación Infantil, Maestro de Educación Infantil o Maestro de Educación Primaria con la especialidad de preescolar.
- c) Curriculum Vitae.

6.5.- Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicara el listado provisional de admitidos junto con la valoración de méritos y se concederá un plazo mínimo de 5 días hábiles para la subsanación de errores, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de los admitidos que serán convocados para formar parte de la entrevista.

Documentación opcional:

Para aquellos solicitantes que deseen ser baremados y obtener mayor puntuación, conforme a la base número 12, deberán acreditar:



Excmo. Ayuntamiento de Orcera

- Acreditar experiencia laboral mediante contratos, nóminas o certificados de empresa, junto a una fe de vida laboral actualizada. Será necesario para la baremación de este apartado la entregar de ambos documentos.
- Otras titulaciones adicionales a la de acceso, relacionadas con el puesto de trabajo.
- Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo.
- En el apartado de fomento del empleo en el municipio se deberá aportar Volante de Empadronamiento de Orcera (al menos 6 meses).
- En el apartado de desempleado, es necesario aportar la fe de vida laboral actualizada.
- Acreditar discapacidad de más del 33%, siempre y cuando sea compatible con el puesto de trabajo.

7ª. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

7. 1.- La Comisión de Valoración y Selección estará integrada por:

A) Presidente.- A propuesta de la Alcaldía Presidencia.

B) Secretario/a: El de la Corporación Municipal, o funcionario en quien delegue.

C) Vocales:

- Un representante de la cada uno de los grupos políticos que integra la Corporación
- La trabajadora social de los Servicios Sociales Comunitarios, y
- La Directora de la Escuela Infantil "Los Pinos" de ésta localidad,
- .

7.2.- Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, a excepción del Secretario/a que únicamente tendrá voz.

7.3.- El presidente de la Comisión podrá disponer de la intervención de personas especialistas en la materia propia de la plaza convocada, que actuarán como asesores de aquella.

7.4.- Durante todo el proceso de selección podrán estar presentes los Representantes Sindicales de los trabajadores del Ayuntamiento de Orcera para velar por el correcto funcionamiento del proceso selectivo.

8ª. PROCESO SELECTIVO: MÉRITOS A VALORAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

1. Fase de Valoración de Méritos (hasta un máximo de 10 puntos).

Alegados y acreditados por los interesados conforme a la Base 12º. Los aspirantes que hayan obtenido las 20 puntuaciones más altas pasarán a la entrevista. En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quién hubiese obtenido mayor puntuación por el siguiente orden: experiencia profesional, cursos de formación, fomento de empleo en el municipio, otras titulaciones, fomento de empleo desempleados y personas con discapacidad.

En caso de persistir el empate con los criterios anteriormente citados, serán todos incluidos para la entrevista. Una vez publicada la lista definitiva de admitidos, con el listado de la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos, tras



Excmo. Ayuntamiento de Orcera

comprobarse que los solicitantes han presentado la documentación obligatoria señalada en la base 6.4, se iniciará el procedimiento de selección de los aspirantes.

2. Entrevista personal (hasta un máximo de 5 puntos).

a) Únicamente podrán acceder a la entrevista los 25 primeros candidatos en puntuación en la fase de méritos.

b) Consistirá en una entrevista personal obligatoria y eliminatoria de no asistir, realizada sobre cuestiones relacionadas con las funciones de Educador/a de la Escuela Infantil.

c) Deberá hacerse pública la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la página web del Ayuntamiento (www.orcera.es), con 48 horas al menos, de antelación al comienzo de la misma.

9ª. CALIFICACIÓN, ORDEN DE LLAMAMIENTO Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

1. La Bolsa de Trabajo estará integrada por los 15 aspirantes con mayor puntuación, ordenada por la puntuación resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos y entrevista personal.

2. En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación por el siguiente orden: fase de valoración de méritos y entrevista persona. En caso de persistir el empate con los criterios anteriormente citados, el Tribunal de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

3. La Comisión de Valoración elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Orcera, para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Educador de la Escuela Infantil, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.orcera.es)

10ª. VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Dentro del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres, se establece como medida excepcional dentro de la presente Bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en la misma en cualquier momento de su vigencia y aunque haya finalizado el procedimiento de su formación.

Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos en la Base 5ª y Base 8ª, sean derivadas por los Servicios Sociales Comunitarios de este Ayuntamiento como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por el Tribunal, a celebrar las pruebas correspondientes – que deben ser superadas obligatoriamente para incluirse en Bolsa y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella en función a la puntuación obtenida.

11ª. PLAZAS RESERVADAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.



Excmo. Ayuntamiento de Orcera

El Real Decreto 2271/2004 en su artículo 2 establece la reserva de plazas para personas con discapacidad en las ofertas de empleo público. En concreto en el artículo 2.1 se establece lo siguiente: En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento. La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias, con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado de discapacidad requerido, acreditado mediante certificado expedido al efecto por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la comunidad autónoma competente. Por lo tanto, y siguiendo lo dispuesto en este Real Decreto se reservará en esta bolsa de empleo el 5%, es decir una plaza de las 15 ofertadas. En el caso de que los solicitantes que acceden a esta bolsa por discapacidad no se encuentren entre los 10 primeros se incluirán al final de la lista y se incrementará los integrantes de las distintas Bolsas de Trabajo con el mismo número de personas que han accedido a la misma con reserva de discapacidad.

12ª. RELACIÓN DE MÉRITOS SUSCEPTIBLES DE VALORACIÓN Y FORMA DE ACREDITACIÓN.

| MÉRITO | DOCUMENTOS OBLIGATORIOS |
|---|--|
| 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Hasta un máximo de 3 puntos. | Acreditación |
| Servicios prestados en alguna Administración Pública o en empresas privadas, en puestos de igual contenido y funciones (también se computarán prácticas universitarias extracurriculares), se computarán: 0,005 puntos/días completos trabajados | Fe de vida laboral actualizada acompañada de las copias de los contratos de trabajo o Certificado de la Administración Competente en caso de tratarse de servicios a una Administración Pública. No se valorarán los servicios si no concurre la presentación de ambos documentos. |

| | |
|-------------------------------|---------------------|
| 2. OTRAS TITULACIONES. | Acreditación |
|-------------------------------|---------------------|

Excmo. Ayuntamiento de Orcera



Excmo. Ayuntamiento de Orcera

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">1 punto</p> <p>Por estar en posesión de otra titulación de las exigidas en el apartado 5. c) además de la obligatoria para acceso al puesto se puntuará favorablemente: □ 1 punto: Estar en posesión de Magisterio en Educación Infantil u otra especialidad. De concurrir varios títulos, solo se valorará la de máxima puntuación. Solo se tendrán en cuenta las titulaciones relacionadas directamente con el puesto</p> | <p>Fotocopia del título debidamente compulsado o documentos oficial acreditativo de su posesión</p> |
| <p style="text-align: center;">3. CURSOS DE FORMACIÓN. Hasta un máximo de 0.5 puntos</p> | <p>Acreditación</p> |
| <p>Por la realización de cursos de formación en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos, homologados u organizados por Organismos o Instituciones Públicas, y con una duración mínima de 20 horas.</p> <p>Se computará la hora a 0,0015 puntos.</p> <p>Así mismo, computará como 0,25 haber superado algún concurso-oposición libre del mismo puesto de trabajo en otra Administración Pública</p> | <p>Fotocopia compulsada del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas obligatoriamente.</p> <p>No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.</p> <p>La Comisión de Valoración determinará que Cursos serán admitidos</p> |
| <p style="text-align: center;">4. FOMENTO DE EMPLEO EN EL MUNICIPIO. Máximo 2.5 puntos</p> | <p>Acreditación</p> |
| <p>Por encontrarse empadronado/a en Orcera con una antigüedad mínima ininterrumpida de 3 meses anterior a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.</p> <p>De 3 a 6 meses = 1 punto Más de 6 meses = 2,5 puntos</p> | <p>Certificado de empadronamiento</p> |



Excmo. Ayuntamiento de Orcera

| | |
|---|---|
| 5. FOMENTO DE EMPLEO DE DESEMPLEADOS EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO 1 punto | Acreditación |
| Por encontrarse empadronado/a en Orcera con una antigüedad mínima ininterrumpida de 3 meses anterior a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y estar desempleado con un mínimo de 6 meses de antigüedad. □ No se computarán a estos efectos los contratos de trabajo de Emergencia social, Programa de Urgencia social de Diputación de Jaén y Programa Extraordinario de ayuda a la contratación de Andalucía. □ No se computarán los periodos de trabajo que no superen el mes de trabajo a jornada completa en la fe de vida laboral | . Certificado de empadronamiento en el caso de ser desempleado 3 meses o más y la vida laboral |
| 6. FOMENTO DE EMPLEO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD 1 punto | Acreditación |
| 1 punto: Tener reconocida una discapacidad superior al 33% | Certificado oficial que acredite dicha circunstancia. |

Orcera, a 08 de septiembre de 2017.-
El Alcalde Presidente,
Documento firmado electrónicamente.