

BASES PARA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL

SECCIÓN PRIMERA. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA.

Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo, por el período comprendido desde la constitución de la bolsa, hasta el día 31 de diciembre de 2018, para cubrir puestos de trabajo al servicio de la Corporación:

Cobertura de puesto/s de trabajo de Técnico/a en educación infantil, integrado/s en el Grupo 3 del artículo 8 del vigente Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento al servicio de la Corporación, cuyas tareas se efectuarán en el Centro Educativo que imparte el primer ciclo de educación infantil en la localidad de Paradas.

Los puestos de trabajo que se cubran mediante esta bolsa, estarán sometidos al régimen laboral, en cualquiera de las modalidades de contratos de duración determinada previstos en la misma, cuya cobertura sea necesaria, disponiendo que en tanto se mantengan las restricciones en la normativa básica estatal en la materia, no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La vigencia de la bolsa de trabajo, por razones de interés público, podrá ser prorrogada.

Segunda.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.-

1. Las relaciones derivadas de los contratos que se originen mediante las bolsas se regirán por lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TREBEP, en los preceptos que así lo disponga; Además, por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables.

Conforme a la disposición derogatoria única y disposición final cuarta del mencionado TREBEP, será aplicable en al medida que sea aplicable al personal laboral, la normativa estatal anteriormente vigente, compuesta por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; los artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 177.1 del 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; Disposición Adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; artículos 28 al 34 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

La relación laboral se regirá por el artículo 15 del 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, en adelante TRLET; Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Igualmente serán de aplicación la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, modificada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre; la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

Tercera.- RETRIBUCIONES.-

Las retribuciones serán las establecidas en el presupuesto municipal para

cubrir temporalmente plazas de personal laboral de plantilla.

En el caso de contrataciones con cargo a aplicaciones presupuestarias generadas mediante subvenciones, las retribuciones serán las establecidas para la ejecución del proyecto, aplicándose supletoriamente el convenio colectivo vigente para el personal laboral de este Ayuntamiento.

SECCIÓN SEGUNDA. CONTRATACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

Cuarta.- CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.

La contratación del personal se realizará mediante resolución del órgano competente, suscribiéndose contrato en cualquiera de las formas establecidas para la contratación laboral de duración determinada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo (obra o servicio, interinidad, circunstancias de la producción, etc.).

Quinta.- EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

El contrato de trabajo se extinguirá por algunas de las causas dispuestas en el artículo 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Sexta.- PERÍODO DE PRUEBA.

Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, que no podrá exceder de un mes, en los contratos concertados por tiempo no superior a seis meses.

En caso de contratos concertados por tiempo superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

SECCIÓN TERCERA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Séptima.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.-

Los aspirantes deben reunir, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, con carácter general:

a) Poseer la nacionalidad española o encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias en los términos establecidos en el artículo 57 del Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

a.1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.4) Además de los anteriores, al tratarse de personal laboral, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

Para todos ellos se exigirá el conocimiento y dominio del idioma castellano, que deberán justificar mediante la certificación académica expedida por órgano competente, y en su defecto deberán someterse y superar una prueba de idioma diseñada al efecto por el Tribunal.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quienes presenten una discapacidad de grado igual o superior al 33%, deberán aportar certificado actualizado de los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de discapacidad que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. No se podrá optar, en su caso, a la misma categoría por el cupo de reserva para personas con discapacidad y por el turno general.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona discapacitada. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, en la que ha de reflejar las necesidades específicas que tenga para acceder al proceso de selección.

c) 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.

d) 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 empleo público.

e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio de Protección a la Infancia y por la Ley 45/2015, de 14 de octubre de Voluntariado.

f) Estar en posesión de:

1.- El Título de Técnico/a Superior en Educación Infantil o equivalente a efectos académicos y profesionales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación. En caso de estar en posesión de título equivalente éste extremo deberá acreditarse mediante certificación de la autoridad académica competente. La acreditación de estar en condiciones de obtener el título deberá realizarse en la forma prevista en estas Bases.

2.- En caso de no estar en posesión del Título de Técnico/a Superior en Educación Infantil o equivalente, éste podrá ser suplido por los correspondientes cursos de habilitación autorizados, de conformidad con la Orden de 25 de febrero de 1997 de la Consejería de Educación y Ciencia, *por la que se establece el procedimiento para la autorización de convocatoria y reconocimiento de cursos de especialización para el profesorado y de habilitación para profesionales del primer ciclo de Educación Infantil.*

g) Los aspirantes deberán acreditar haber realizado, durante el plazo de presentación de solicitudes la Tasa de derechos de acceso a pruebas selectivas, establecida por el Ayuntamiento, por importe de **3 euros**.

Dicho importe deberá ser abonado en la Entidad Banco de Santander (0049), Sucursal de Paradas (0307), sita en c/ Larga, número 36 de Paradas (Sevilla), en la cuenta con Código IBAN ES96 0049 0307 3521 1071 0121, apareciendo como beneficiario el Ayuntamiento de Paradas, e identificando en el concepto los siguientes datos a efectos de una correcta identificación del aspirante:

- Número del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería del aspirante.

- Puesto de trabajo a cuya selección se presenta.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud del interesado, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante, no dará

lugar a la devolución del importe abonado.

En caso de que el ingreso de la Tasa por derechos de examen se realice mediante transferencia bancaria y el ingreso en la cuenta municipal se produzca con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los aspirantes deberán acreditar haber impuesto la transferencia antes de la fecha de finalización del citado plazo de presentación de solicitudes, mediante el original de la imposición de la transferencia o mediante certificación de la entidad financiera a través de la que se hubiese realizado la transferencia. Dicha acreditación se realizará en el plazo de subsanación de errores otorgado tras la aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. La no justificación en este plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante.

h) Cualquier otro documento exigido en las Bases Específicas de la Convocatoria.

Octava.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.-

1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar la Solicitud de Participación en el proceso selectivo conforme al modelo del **ANEXO I**, cumplimentando debidamente la misma, y en particular deberá figurar el número de teléfono celular (móvil), a efectos de la comunicación de las citaciones para ocupar puestos de trabajo de la Bolsa que se constituya.

2. Las Solicitudes de Participación (**ANEXO I**), junto con la documentación que las debe acompañar se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas y se presentarán en el Registro General de documentos, sito en la c/ Larga, número 2 de Paradas (Sevilla), de 9 a 14 horas, en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios de la Corporación, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el último día del plazo de presentación de las solicitudes de participación coincidiese en día inhábil, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

Las solicitudes de participación (**ANEXO I**) junto con la documentación que las debe acompañar que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Las solicitudes de participación (**ANEXO I**), junto con la documentación que las debe acompañar, que sean presentadas en el Registro de alguna de las entidades que integran la Administración Local, que se reciban en el Registro General de Documentos de este municipio fuera del plazo establecido en las presentes Bases, sólo serán válidas si se hubiese suscrito el oportuno convenio entre la entidad local y este Ayuntamiento.

Novena.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.-

1. Las solicitudes se presentarán acompañadas de los documentos que en la base décima se relacionan, los cuales podrán ser:

- Documentos originales.
- Copias compulsadas o cotejadas administrativamente en el Registro de General de Documentos del Ayuntamiento de Paradas, conforme a lo establecido en el Real Decreto 136/2010, de 12 de febrero, por el que se modifica el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. En caso de presentarse copias compulsadas o cotejadas administrativamente en el Registro de alguna de las entidades que integran la Administración Local, sólo serán válidas si se hubiese suscrito el oportuno convenio con este Ayuntamiento.

- Copias autenticadas ante Notario.

- Cuando se trate de documentos públicos administrativos, se podrán aportar copias auténticas de los mismos, expedidas por el órgano administrativo o el Organismo público que emitió el documento original.

2. La relación de documentos es la siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.

La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

b) 1.- Título académico o profesional establecido como requisito en las Bases Específicas de la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el apartado **f) 1.** de la Base Séptima. De no estar en posesión del referido Título o de su equivalente, pero sí en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, deberán presentarse los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del Título.
- Resguardo de la solicitud para la obtención del Título, *excepto para título de enseñanza obligatoria.*
- Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, *excepto para títulos de expedición gratuita.*

Los participantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta Base, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

2.- Cursos de habilitación autorizados de conformidad con la Orden de 25 de febrero de 1997 de la Consejería de Educación y Ciencia, que se establece como requisito en las presentes bases en caso de no estar en posesión del Título indicado en el apartado anterior, en virtud de lo dispuesto en el apartado **f) 2.** de la Base Séptima.

c) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar los siguientes documentos:

- Certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece.
- Certificado Médico Oficial en el que deberá expresar que la discapacidad alegada no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- informe sobre el/los código/s de la/s deficiencia/s concreta/s que se padecen, de entre las señaladas en el Baremo denominado «criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad», que figura como Anexo de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.
- A fin de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

d) Las personas que no ostenten la nacionalidad española deberán justificar mediante la certificación académica acreditativa del conocimiento y dominio del idioma castellano, expedida por el Órgano competente.

3. Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, el Tribunal podrá exigir la traducción por un traductor-intérprete jurado.

Décima.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.-

Terminado el plazo de presentación de las solicitudes de participación (**ANEXO I**), la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con indicación del plazo de diez días hábiles improrrogables para que los aspirantes cuyas solicitudes o documentación que las acompaña adolezcan de algún defecto subsanen la falta o, en su caso, defecto que

haya motivado la exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo de exposición de la resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con indicación del plazo de un mes que para interponer recurso se concede a los interesados. La publicación de dicha resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación, será determinante de los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos por los aspirantes admitidos y excluidos.

SECCIÓN CUARTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Undécima.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1. El Tribunal se clasifica en la Categoría Segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 mayo 2002.

2. Se compondrá de la siguiente forma:

- a) Presidente: Que será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la misma que tenga delegada la competencia.
- b) Vocales: Tres, designados por el Sr. Alcalde-Presidente.
- c) Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera de la misma en quien delegue.

3. La 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, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En la composición del Tribunal se velará por el principio de especialidad, debiendo poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Si fuese necesario se podrán designar miembros del tribunal que sean personal laboral fijo o funcionarios de carrera de otras entidades locales para cumplir el principio de especialidad y/o de titulación.

4. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, o ser recusados por los interesados, por las causas, y en la forma que determinan los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Designadas las personas que integran el Tribunal, se hará público, en la misma forma y junto a la lista provisional de admitidos y excluidos.

Duodécima.- FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL.-

1. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan.

En los casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la ya citada Ley 40/2015.

2. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo en caso de empate el voto del Presidente.

El Secretario actuará con voz y voto en las deliberaciones de las pruebas

selectivas.

3. El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

4. El Tribunal quedará vinculado por las presentes bases y podrá interpretar las mismas y resolver las dudas o cuestiones que surgiesen, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. En particular, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso y de la experiencia alegada, en su caso.

SECCIÓN QUINTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Decimotercera.- PUBLICIDAD.-

El anuncio de la convocatoria, junto a las Bases Específicas de esta convocatoria, se publicarán en el Tablón de anuncios de la Corporación, medios de difusión local (televisión y radio), en la página Web municipal y Oficinas de orientación laboral.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo se publicarán en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 45.1.b) de la ya citada Ley 39/2015.

Los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso se acompañe, serán tratados como responsable del fichero por el Ayuntamiento de Paradas, con sede en c/ Larga, número 2, 41610 Paradas (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Paradas en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Decimocuarta.- CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS.-

El lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de actuación de los aspirantes, se harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Una vez comenzados los procesos selectivos, los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de actuación de los aspirantes coincidirá con el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Los opositores deberán ir provistos de D.N.I. u otro documento acreditativo de su identidad, bolígrafo, lápiz y goma de borrar, así como de cualquier otro documento exigido en las presentes bases.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, prueba o entrevista en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan en el día y hora fijados en cada convocatoria, salvo en los casos de fuerza mayor alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales, serán libremente apreciados por el Tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considerará único aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

Decimoquinta.- FASES DEL PROCESO SELECTIVO.-

El procedimiento de selección será el CONCURSO, OPOSICIÓN Y ENTREVISTA.

Decimosexta.- FASE DE OPOSICIÓN.-

1. Las pruebas a realizar en esta fase serán las establecidas en el ANEXO IV a estas Bases, sin que la puntuación final correspondiente a esta fase pueda superar la establecida en dicho Anexo.

2. La fase de oposición se realizará en primer lugar, será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio.

3. Al órgano de selección le corresponderá fijar los criterios de

corrección y valoración de las distintas pruebas.

Décimo séptima.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

Finalizado el último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes aprobados en el mismo, por el orden de puntuación alcanzada.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **3 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a esta publicación, para realizar las alegaciones que estimen pertinentes.

Vistas las alegaciones, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición por el orden de puntuación total obtenida en el conjunto de pruebas que constituyen la referida fase.

Décimo octava.- FASE DE CONCURSO.-

1. Los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición dispondrán de **10 días naturales**, contados a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación de la relación definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar los documentos acreditativos de los méritos valorables en la fase de concurso según el baremo especificado en estas Bases.

2. Los aspirantes deberán presentar la Instancia para la presentación de la relación de méritos alegados, conforme al modelo del **ANEXO II** de estas bases, debiéndose presentar en el registro citado para la presentación de las Solicitudes de Participación en el proceso selectivo de esta convocatoria y conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la base octava.

3. A dicho **ANEXO II** deberán acompañar los documentos acreditativos de los méritos alegados, que deberán ser:

- Documentos originales.
- Copias compulsadas o cotejadas administrativamente en el Registro de General de Documentos del Ayuntamiento de Paradas, conforme a lo establecido en el Real Decreto 136/2010, de 12 de febrero, por el que se modifica el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. En caso de presentarse copias compulsadas o cotejadas administrativamente en el Registro de alguna de las entidades que integran la Administración Local, sólo serán válidas si se hubiese suscrito el oportuno convenio con este Ayuntamiento.

- Copias autenticadas ante Notario.

- Cuando se trate de documentos públicos administrativos, se podrán aportar copias auténticas de los mismos, expedidas por el órgano administrativo o el Organismo público que emitió el documento original.

4. La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en la Relación de Méritos Alegados.

5. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo, no siendo tenidos en cuenta los méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

6. No se tomarán en consideración los méritos alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de la Relación de Méritos Alegados o no acreditados suficientemente en el referido plazo o en el plazo que pudiera otorgar el órgano de selección a determinados candidatos para la subsanación de los documentos acreditativos de los méritos que figuren en la citada Relación de Méritos Alegados, o que no figuren en la misma, aunque se hubiesen presentado parte o la totalidad de la documentación acreditativa de los mismos.

El tribunal, que sólo podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Cuando el requerimiento no sea atendido no será valorado el mérito correspondiente.

7. El tribunal podrá asimismo solicitar a los aspirantes copia traducida, por traductor-intérprete jurado, de los documentos alegados por los mismos cuando éstos estén redactados en idioma distinto al castellano.

8. El contenido de todos los datos cumplimentados en la Relación de Méritos Alegados es realizado bajo declaración responsable del candidato, por lo que la falsedad de los mismos dará lugar a la exclusión automática del candidato, sin

perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

9. En caso de que algún candidato no presentase la Relación de Méritos Alegados, se entenderá que no tiene méritos que alegar, no otorgándose puntuación en esta fase.

10. Los documentos que acreditan cada tipo de méritos serán los establecidos en el **ANEXO III** de estas Bases.

Décimo novena.- SUBSANACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.-

El órgano de selección podrá otorgar un plazo de diez días hábiles a aquellos interesados con respecto a los cuales considere necesaria la subsanación de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los mismos en la Instancia para la presentación de la relación de méritos alegados (**ANEXO II**).

En caso de que los candidatos no atendieran el requerimiento de subsanación de las deficiencias observadas dentro del plazo concedido al efecto, facultará al Tribunal para decidir si los méritos a los que afecten son valorados o no en función de los requisitos exigidos en estas bases.

Vigésima.- PUNTUACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.-

Los méritos valorables en la fase de concurso, serán los especificados en el baremo recogido en el **ANEXO III**, otorgándose a cada uno de los apartados la puntuación que figura en el mismo, sin que la puntuación total por esta fase pueda superar la establecida en dicho Anexo.

Vigésimo primera.- NORMAS APLICABLES A LA FASE DE CONCURSO.-

La fase de concurso se realizará en segundo lugar y no tendrá carácter eliminatorio. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Vigésimo segunda.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA FASE DE CONCURSO.-

El resultado de la fase de concurso se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, desglosando la puntuación obtenida por cada candidato en los apartados A), B) y C) del número 1 del **ANEXO III**.

Los aspirantes tendrán un plazo de **3 días hábiles**, a contar desde el siguiente al de publicación de la puntuación otorgada a la fase de concurso, para presentar reclamación, mediante escrito dirigido al Tribunal en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento, sito en c/ Larga, número 2 de la localidad de Paradas, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Una vez transcurrido el plazo de reclamación, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación con las puntuaciones definitivas obtenidas por los candidatos, una vez analizadas y resueltas las alegaciones realizadas por los interesados en plazo.

Vigésimo tercera.- ENTREVISTA.-

1. El lugar, fecha y hora del comienzo de la entrevista, así como el orden de actuación de los/as aspirantes, que coincidirá con el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, se harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Se realizará a los candidatos que hayan superado la fase de oposición una entrevista para determinar la aptitud y actitud de los mismos en relación a su idoneidad para desempeñar las tareas del puesto de trabajo y para la concreción de los méritos alegados.

Este apartado se valorará con un máximo de **1 punto**.

3. La entrevista se realizará en último lugar, será obligatoria para los aspirantes, siendo descalificados quienes no asistan a la misma. No será necesario alcanzar una puntuación mínima para superarla y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

4. Los opositores deberán ir provistos de D.N.I. u otro documento acreditativo de su identidad, bolígrafo, lápiz y goma de borrar, así como de cualquier otro documento exigido en las presentes bases.

5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, prueba o entrevista en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan en el día y hora fijados en cada convocatoria, salvo en los casos de fuerza mayor alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales, serán libremente apreciados por el Tribunal. A los efectos previstos en éste apartado, el llamamiento se considerará único aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes

a la sesión a la que hayan sido convocados.

Vigésimo cuarta.- PUNTUACIÓN FINAL.-

1. La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del total de puntos obtenidos en la fase de oposición, obteniendo la media de las pruebas celebradas, en su caso, la fase de concurso y en la entrevista.

2. En caso de empate de los candidatos, se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persiste el empate se valorarán preferentemente el hallarse en posesión de mayor titulación académica que la exigida como requisito de las presentes bases, y de persistir el mismo los servicios prestados dentro del ámbito de la Administración Pública.

Si a pesar de la aplicación de todos los criterios anteriores se mantuviese el empate entre dos o más aspirantes, se determina que el orden en el que figurarán en el listado de puntuación total será por orden alfabético, a partir de aquél aspirante, entre aquellos en que concurra dicha circunstancia, cuyo primer apellido comience por la letra obtenida en el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero o más cercano a ésta, y así sucesivamente.

Vigésimo quinta.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.-

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición, realizada la valoración de los méritos de la fase de concurso y la entrevista, y valoradas las mismas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas y constituirán la bolsa de trabajo, por el orden de puntuación.

Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la forma y en los supuestos previstos en estas Bases.

Vigésimo sexta.- RESOLUCIÓN DE CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA.-

A la vista de la propuesta formulada por el Tribunal del proceso selectivo el Sr. Alcalde-Presidente procederá a dictar resolución constituyendo la Bolsa de trabajo.

SECCIÓN SEXTA. CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Vigésimo séptima.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE RESERVA.

1.- UTILIZACIÓN DE LA BOLSA:

La presente bolsa se establece como instrumento auxiliar para las futuras contrataciones de personal bajo el régimen laboral de la misma Categoría del objeto de esta convocatoria, componiéndose por aquellos aspirantes que alcancen el umbral mínimo que se fije por el Tribunal en la fase de oposición, y que se hayan presentado para realizar todas las pruebas presenciales, incluida la entrevista, que se establecen en el proceso de selección, que asegura la preparación de los mismos para desempeñar las funciones o tareas que le son propias y por el orden de la puntuación total obtenida.

La bolsa de trabajo resultante, tendrá plena vigencia de aplicación a los puestos de trabajo iguales a los que han sido objeto de la convocatoria, que demande el Ayuntamiento de Paradas, durante el plazo establecido en la base primera o sus prórrogas.

2.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA:

a) La bolsa se constituirá por los aspirantes seleccionados por orden de puntuación obtenida en la selección.

b) Producida una necesidad de contratar a personal laboral temporal de las categorías laborales a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al primer clasificado, mediante cualquier medio, incluido mensaje de texto sms (Short Message Service) dirigido al teléfono celular (móvil) designado por el mismo en su solicitud, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al segundo clasificado, y así sucesivamente.

En caso de que los seleccionados para componer la Bolsa de trabajo cambien de número del teléfono celular designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancia al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos de del

incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

c) El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo deberá presentar en el **plazo máximo de dos días naturales**, los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento en la forma establecida en la base siguiente, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.

d) En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, su situación de incapacidad temporal, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente clasificado.

e) Las personas que ocupen un puesto de trabajo en el Ayuntamiento cubierto a través de esta Bolsa, por haber sido nombradas o contratadas con anterioridad, no serán citadas, quedando exentas de justificar su situación a estos efectos.

3.- PÉRDIDA DEL PUESTO EN LA BOLSA:

El candidato al que corresponda cubrir el puesto perderá su derecho a ser contratado y pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

a) En caso de que el candidato no desee ser contratado.

b) En caso de que el candidato propuesto para ser contratado, no presentara en el plazo establecido en el apartado 2, letra c) de esta base, los documentos requeridos para la contratación.

c) En caso de que el candidato al que corresponda la contratación esté trabajando para empleador distinto al Ayuntamiento o, aún trabajando para este Ayuntamiento lo haga en un puesto de trabajo distinto al de la categoría para la que fue establecida esta bolsa.

d) Cuando el trabajador dimita de su puesto de trabajo.

e) En caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación.

f) Cuando el trabajador haya sido contratado inicialmente o mediante contratos sucesivos por un período igual o superior a **10 meses**. A los efectos de calcular el límite fijado en el párrafo anterior, se tendrá en cuenta si la jornada es a tiempo completo o a tiempo parcial. En caso de que la jornada sea a tiempo completo, dicho plazo se calculará de fecha a fecha. En caso de que la jornada sea a tiempo parcial se aplicará al período trabajado de fecha a fecha, un coeficiente igual al resultado de dividir la jornada semanal que figure en el contrato de trabajo entre la jornada semanal ordinaria de trabajo a tiempo completo, redondeado al alza hasta el segundo decimal. Se sumarán los distintos períodos así calculados para llegar al límite fijado en el párrafo anterior.

A dichos efectos, se debe tener en cuenta que la duración de los contratos de duración determinada tiene su justificación en la causa que origina la contratación (así en los de obra o servicio, interinidad, circunstancias de la producción, etc.), por lo que respetando dicho principio, el trabajador perderá su puesto en la bolsa una vez alcanzado o superado el período fijado en el párrafo anterior.

4.- SUSPENSIÓN DE LA POSIBILIDAD DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA BOLSA:

a) Los trabajadores que en su contrato inicial o mediante contratos sucesivos, hubieran sido contratados por un período que suponga un plazo que pudiera poner en peligro la conversión de su relación en una de carácter indefinido serán suspendidos de la posibilidad de contratación de la bolsa de trabajo, no pudiendo ser nuevamente contratados por la bolsa en que estén incluidos o las que se constituyan posteriormente para el mismo puesto de trabajo, con la finalidad de evitar la conversión de su relación en una de carácter indefinido.

b) A dichos efectos, se tendrá en cuenta si los componentes de la bolsa hubieren trabajado para el Ayuntamiento, mediante dos o más contratos temporales, un plazo superior al período establecido en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores, disminuido en cuatro meses.

Para aplicar esta norma los contratos podrán ser, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con este Ayuntamiento o entes dependientes, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada.

Lo establecido en el párrafo anterior también será de aplicación cuando se produzcan supuestos de sucesión o subrogación empresarial conforme a lo

dispuesto legal o convencionalmente.

c) Una vez alcanzado o superado el límite anterior, o previniéndose que se alcanzaría el mismo con el contrato que el Ayuntamiento le pudiera ofrecer, el componente de la bolsa entraría en la suspensión temporal a la que se refiere la letra a) de este apartado 4, manteniendo no obstante el puesto que tuviera en ese momento en la bolsa, pudiendo volver a ser contratado cuando desaparezcan dichas circunstancias.

d) Si la normativa que regula el plazo máximo de contratación de los trabajadores sujetos a contratos de duración determinada fuese modificada, se ajustará el plazo límite en la forma prevista en el número 2 anterior, reduciendo o ampliando, en su caso, el plazo límite de contratación.

Vigésimo octava.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La documentación que deberá presentar el candidato propuesto en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes, debiendo hacerse uso, en su momento, de la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1985, de 26 de diciembre.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio.

f) Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.

g) Tarjeta de demanda de empleo, en su caso.

h) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, debiendo haber expresado en la solicitud la solicitud de dicho certificado con la "finalidad" de "Contrato nuevo para trabajo con menores".

Cumplido lo anterior, el Presidente de la Corporación contratará a la persona propuesta.

SECCIÓN SÉPTIMA. RECURSOS.

Vigésimo novena.- RECURSOS.-

1. Contra el acuerdo de aprobación de estas Bases podrá interponerse alternativamente, los siguientes recursos:

a) Recurso de Reposición, potestativamente y ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del mismo, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Recurso Contencioso-administrativo impugnándolo directamente ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 y Capítulo II del Título I de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

El órgano jurisdiccional competente se determinará conforme a lo establecido en los artículos 8 y ss de la citada Ley 29/1998.

En caso de recurrirse en reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del primero.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

2. En cuanto a las resoluciones del Tribunal y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si el acto no fuera expreso el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

3. La resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo, que será adoptada por el Sr. Alcalde-Presidente, podrá ser recurrida en la forma, ante los órganos y, en los plazos establecidos en el número 1 anterior, contados estos últimos a partir del día siguiente de la publicación de la resolución por la que se constituye la Bolsa de Trabajo.

4. Dichos recursos cabrá fundarlos en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley 39/2015.

A N E X O I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATOS LABORALES DE DURACIÓN DETERMINADA DE LA CATEGORÍA TÉCNICO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL

Convocatoria: **Tablón de anuncios de la Corporación, de ___ de _____ de ___.**

I. DATOS PERSONALES:

Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		D.N.I. número	
Fecha nacimiento		Lugar	
Domicilio actual			
Localidad		Provincia	
correo electrónico		Teléfono celular (móvil) (dato obligatorio)	

A la presente solicitud acompaña los siguientes documentos: (Marcar con una X)

“ 1. Original del ingreso o la imposición de la transferencia o certificación de la entidad financiera a través de la que se hubiese realizado la transferencia de los derechos de examen, en la forma prevista en la Base 7.g.

“ 2. Fotocopia del DNI, en la forma prevista en la Base 9.1.

“ 3. Copia de la titulación académica a que se refiere la Base 9.2.b) de la convocatoria, en la forma prevista en la Base 9.1.

“ 4. Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, los documentos que se establecen en la Base 9.2.c) de la convocatoria, y en la forma prevista en la Base 9.1.

“ 5. Las personas que no ostenten la nacionalidad española deberán justificar mediante la certificación académica acreditativa del conocimiento y dominio del idioma castellano, expedida por el Órgano competente.

II. FORMA DE ACCESO:

“ Turno general “ Discapacitados. En este caso deberá acreditarse, mediante certificado actualizado de los órganos competentes, el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. Deberá igualmente solicitarse en documento aparte las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, en la que ha de reflejar las necesidades específicas que tenga para acceder al proceso de selección, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

III. OBSERVACIONES:

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo al que se refiere la convocatoria que se expresa en la presente solicitud.

Asimismo declara que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal funcionario interino o personal bajo el régimen laboral de duración determinada en la Administración Local, cumpliendo los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria.

Igualmente declara conocer la obligación de comunicar el cambio de teléfono celular (móvil), así como de las consecuencias que el incumplimiento de esa obligación puede suponer.

Igualmente declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la misma, conociendo que la falsedad de los mismos dará lugar a la exclusión automática del procedimiento sin perjuicio de las posibles consecuencias civiles y penales que de dicho acto se deriven (artº. 390 y ss. del Código Penal) y según se establece en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Igualmente conoce las Bases que rigen en la convocatoria, y en particular, el principio de publicidad que se garantiza en los procedimientos de selección del personal

de las administraciones públicas, que se realizará conforme a las Bases Décima, Decimotercera y Decimocuarta de las Bases que rigen en la convocatoria.

Doy mi consentimiento expreso:

“ Para que se realice la publicación de los actos administrativos de trámite derivados del presente procedimiento selectivo que contienen datos de carácter personal, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Paradas, en los medios de difusión local (televisión y radio), en la página Web municipal (www.paradas.es) y en Oficinas de orientación laboral (Andalucía Orienta), sin restricción ni identificación de acceso, así como al tratamiento automatizado de dichos datos y, si resultarán seleccionados y fuesen contratados con cargo a ayudas de otras entidades, autoriza la cesión de los datos de carácter personal necesarios a las entidades que financien las actuaciones, a los efectos de la justificación de las ayudas.

“ Para que se consulten los datos estrictamente necesarios para mi participación en este proceso selectivo, para acreditar mi identidad, residencia, renta y desempleo, formación académica, conforme a las Normas que se contienen en las Bases de la convocatoria para el cumplimiento de los requisitos y valoración de los méritos que figuran en la misma.

Los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso se acompañe, serán tratados como responsable del fichero por el Ayuntamiento de Paradas, con sede en c/ Larga, número 2, 41610 Paradas (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Paradas en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En _____, a _____ de _____ de 2_____.
(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE PARADAS (SEVILLA)

A N E X O II

INSTANCIA PARA PRESENTACIÓN DE LA RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATOS LABORALES DE DURACIÓN DETERMINADA DE CATEGORÍA TÉCNICO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL

I. DATOS PERSONALES:

Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		D.N.I. número	
Fecha nacimiento		Lugar	
Domicilio actual			
Localidad		Provincia	
correo electrónico		Teléfono celular (móvil) (dato obligatorio)	

II. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:

A) EXPERIENCIA:

Nº .	Empresa o entidad	Categoría Profesional o cargo	Fecha inicio	Fecha final

B) CURSOS Y FORMACIÓN ACADÉMICA Y ESPECÍFICA:

N°.	Entidad que imparte	Materia	N°. Horas

C) ASISTENCIA A CONGRESOS, JORNADAS Y SEMINARIOS:

N°.	Entidad que imparte	Materia	N°. Horas

III. OTROS MÉRITOS:

V. OBSERVACIONES:

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo al que se refiere la convocatoria que se expresa en la presente solicitud.

Asimismo declara que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal funcionario interino o personal bajo el régimen laboral de duración determinada en la Administración Local, cumpliendo los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria.

Igualmente declara conocer la obligación de comunicar el cambio de teléfono celular (móvil), así como de las consecuencias que el incumplimiento de esa obligación puede suponer.

Igualmente declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la misma, conociendo que la falsedad de los mismos dará lugar a la exclusión automática del procedimiento sin perjuicio de las posibles consecuencias civiles y penales que de dicho acto se deriven (artº. 390 y ss. del Código Penal) y según se establece en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Igualmente conoce las Bases que rigen en la convocatoria, y en particular, el principio de publicidad que se garantiza en los procedimientos de selección del personal de las administraciones públicas, que se realizará conforme a las Bases Décima, Decimotercera y Decimocuarta de las Bases que rigen en la convocatoria.

Doy mi consentimiento expreso:

" Para que se realice la publicación de los actos administrativos de trámite derivados del presente procedimiento selectivo que contienen datos de carácter personal, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Paradas, en los medios de difusión local (televisión y radio), en la página Web municipal (www.paradas.es) y en Oficinas de orientación laboral (Andalucía Orienta), sin restricción ni identificación de acceso, así como al tratamiento automatizado de dichos datos y, si resultarán seleccionados y fuesen contratados con cargo a ayudas de otras entidades, autoriza la cesión de los datos de carácter personal necesarios a las entidades que financien las actuaciones, a los efectos de la justificación de las ayudas.

" Para que se consulten los datos estrictamente necesarios para mi participación en este proceso selectivo, para acreditar mi identidad, residencia, renta y desempleo, formación académica, conforme a las Normas que se contienen en las Bases de la convocatoria para el cumplimiento de los requisitos y valoración de los méritos que figuran en la misma.

Los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso se acompañe, serán tratados como responsable del fichero por el Ayuntamiento de Paradas, con sede en c/ Larga, número 2, 41610 Paradas (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Paradas en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En _____, a ____ de _____ de 2____.
(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE PARADAS (SEVILLA)

A N E X O III

FASE DE CONCURSO

1. MÉRITOS A VALORAR EN ESTA FASE:

A) EXPERIENCIA: La valoración del trabajo desarrollado se valorará en la siguiente forma:

a) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo de la misma especialidad o categoría al que se aspira, o en puestos de trabajo de Cuerpos y opciones con funciones homólogas al que se pretende cubrir al servicio de cualquier Administración Pública, bajo el régimen funcionarial o laboral: **0,08 puntos**.

b) Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en el apartado anterior en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar o equivalente al puesto a que se aspire: **0,06 puntos**.

En los dos supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios. Tampoco serán tenidos en cuenta los períodos de prácticas necesarios para la obtención de títulos o cursos que hayan sido valorados en el apartado B) de Cursos y Formación académica y específica.

El procedimiento para el cálculo de la puntuación a otorgar por la experiencia, será el siguiente:

1. Se entenderá que cada mes consta de 30 días.
2. Se tomarán del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, los períodos que correspondan a contratos valorables en aplicación de las letras a) y b) anteriores, sumándose los días reflejados para cada uno de los contratos en dicho documento.
3. El resultado de dicha suma, se dividirá entre 30, obteniéndose así el tiempo trabajado en meses para cada uno de los apartados de la experiencia. Se obtendrá la puntuación multiplicando el número de meses calculado por la puntuación establecida para cada tipo de experiencia.
4. El resto de la división o divisiones anteriores se valorará mediante la regla de tres simple, en proporción a la puntuación a otorgar al mes completo (30 días), que se añadirá a la obtenida en el número anterior.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de **3,5 puntos**.

B) CURSOS Y FORMACIÓN ACADÉMICA Y ESPECÍFICA: Se valorarán los siguientes:

1. Cursos: Se establecen los siguientes baremos:

- **Baremo A.** Por cada curso superado o diploma obtenido con relación directa al puesto de trabajo al que se pretende cubrir, organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz 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 por Universidades y Colegios Profesionales, debidamente inscritos en sus registros, se puntuará cada hora con **0,0025 milésimas de punto**.

A estos efectos, las acciones formativas impartidas por el Ayuntamiento de Paradas se valorarán con esta misma puntuación cuando figuren inscritas en el Registro de Acciones Formativas creado mediante la Resolución de la Alcaldía número 804/08, de 23 de diciembre de 2008. En caso contrario se puntuarán en el Baremo B.

- **Baremo B.** Por cada curso superado o diploma obtenido, directamente relacionados con el puesto de trabajo que se pretende cubrir, organizados o

impartidos por centros privados o por las entidades referidas anteriormente que no se acredite su inscripción en los registros, se puntuará cada hora con **0,0011 milésimas de punto**.

No serán tenidos en cuenta los cursos o diplomas cuyo contenido no guarde una mínima proporcionalidad con las funciones o tareas asignadas al puesto de trabajo.

En el caso de que se presenten acreditaciones de cursos cuyo contenido sólo parcialmente tengan relación con el puesto de trabajo que se pretende cubrir, el Tribunal podrá, si ello es posible, valorar el número de horas que tenga relación con el mismo.

En el caso de que por los aspirantes se presenten más de un curso o diploma sobre distintos contenidos de una misma acción formativa, sólo se valorará el conjunto de la actuación, conforme a las reglas de los apartados anteriores.

Los cursos y diplomas aportados con relación directa al puesto que se pretende cubrir que no especifiquen el número de horas de duración, se valorarán con **0,05 centésimas de punto** cuando se trate de un curso del baremo A y **0,022 centésimas de punto** cuando se trate de un curso del baremo B.

Los cursos y diplomas de experto, especialista o máster aportados con relación directa al puesto que se pretende cubrir, se puntuarán incrementando la puntuación otorgada en la tabla anterior en **0,35 décimas de punto** cuando se trate de un curso del baremo A, y en **0,14 décimas de punto** cuando se trate de un curso del baremo B.

Los cursos impartidos en calidad de instructor por el aspirante, que tengan relación directa con el puesto que se pretende cubrir, se valorarán incrementando la puntuación otorgada en la tabla anterior en **0,35 décimas de punto** cuando se trate de un curso del baremo A y en **0,14 décimas de punto** cuando se trate de un curso del baremo B.

Los cursos cuya descripción, en función de la documentación aportada, sea de dudosa relación directa con las tareas del puesto, y que no incluyan detalladamente el programa impartido en el mismo, no serán tenidos en cuenta.

2. Formación académica. La posesión de las siguientes titulaciones:

Títulos	Puntuación
Estudios de postgrado. (máster y doctorados)	1,20 punto
Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o Título universitario de Grado	1,00 punto
Diplomado universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico	0,80 punto

En caso de estar en posesión de título equivalente, éste extremo deberá acreditarse citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, en su caso, o aportando certificación del organismo académico competente en tal sentido.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado B)2. no podrá exceder de 1,20 punto.

La puntuación máxima a obtener por cada aspirante por el total de los méritos relacionados en el apartado B) será de 2,80 puntos.

C) ASISTENCIA A CONGRESOS, JORNADAS Y SEMINARIOS:

Los referidos actos, organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales,

Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales: **0,002 milésimas de punto** por cada hora de asistencia.

En caso de que la duración se exprese en días, se contabilizará cada día con una puntuación de **0,014 centésimas de punto**.

Los mismos deberán estar directamente relacionados con el puesto de trabajo que se pretende cubrir.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en el Apartado C) no podrá exceder de 0,70 punto.

2. FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Los méritos se justificarán mediante los documentos que exigen estas Bases que justifiquen los méritos de la siguiente manera:

a) Para el apartado de experiencia, ésta se acreditará en la siguiente forma:

- En la derivada de contratos sujetos al derecho laboral mediante la aportación del contrato con el sello o con la comunicación del contrato de trabajo de la Oficina de Empleo correspondiente donde figure la categoría profesional o puesto de trabajo desempeñado por el trabajador y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que avale el período alegado. En el supuesto de que en el contrato no aparezca el sello o la comunicación anteriormente mencionados, se podrá acreditar mediante documento expedido por la Oficina de Empleo correspondiente en el que haga constar que dicho contrato está registrado en el sistema del Servicio Público de Empleo correspondiente.

- En los servicios prestados como funcionario, acta de toma de posesión o documento con valor jurídico equivalente expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que se recoja expresamente el puesto que se ha desempeñado y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que avale el período alegado.

b) La formación mediante los certificados de asistencia, aptitud o aprovechamiento de los cursos o diplomas obtenidos.

c) La formación académica mediante los Títulos obtenidos o en su defecto, de la presentación de todos los documentos que a continuación se relacionan:

- *Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del Título.*

- *Resguardo de la solicitud para la obtención del Título, excepto para título de enseñanza obligatoria.*

- *Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para títulos de expedición gratuita.*

d) Los otros méritos, mediante los certificados emitidos por el órgano competente de los Centros, Organizaciones Sindicales o Entidades organizadores de los congresos, jornadas y seminarios.

A N E X O III

FASE DE OPOSICIÓN

1. PRUEBAS A REALIZAR: Las pruebas que comprenderá la fase de oposición serán las siguientes:

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: Consistirá en resolver un cuestionario de **40 preguntas**, con respuestas alternativas, debiendo el aspirante marcar la que estime correcta. Las preguntas se referirán al programa que figura en el ANEXO IV de las presentes Bases. El tiempo disponible para realizar el ejercicio será de **60 minutos**.

La puntuación máxima de este ejercicio será de **10 puntos**, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el umbral mínimo que se fije por el Tribunal.

A N E X O IV

TEMARIO

01. Características generales del niño de 0-3 años. Crecimiento y desarrollo.
02. Psicología evolutiva de la educación infantil.
03. Higiene y alimentación.
04. Promoción de la salud en centros infantiles.
05. Iniciación y enseñanza en la adquisición de hábitos para la autonomía personal.
06. Desarrollo emocional y afectivo.
07. Desarrollo cognitivo.
08. Desarrollo psicomotor.
09. Desarrollo perceptivo.
10. Evolución y desarrollo del lenguaje del niño.
11. El currículo de infantil en Andalucía.
12. Programación educativa.
13. Desarrollo de unidades didácticas.
14. Criterios metodológicos.
15. Evaluación.
16. Organización de espacios, tiempos y recursos materiales.
17. Las rutinas en el aula.
18. Expresión corporal.
19. Expresión plástica y musical.
20. El valor educativo del cuento.
21. El juego en educación infantil.
22. Desarrollo de la psicomotricidad en el aula.
23. Atención a la diversidad.
24. Necesidades educativas especiales.
25. Adaptaciones y actuaciones ante diferentes alteraciones del desarrollo.
26. Dificultades de aprendizaje ante distintas alteraciones de conducta.
27. Protección de niños/as en el primer ciclo de infantil.
28. Situación de riesgo social: maltrato infantil y discriminación por género.
29. Periodo de adaptación en el primer ciclo de infantil.
30. Relación y cooperación entre familias y comunidad educativa.
31. Coordinación del equipo docente en la escuela infantil.