

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Espejo**

Núm. 3.164/2023

Por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espejo, se ha dictado Resolución nº 2023/00000515, de fecha 12 de julio de 2023, por la que se aprueba la convocatoria y las bases para la selección de UNA plaza de MAESTRO/A ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL para desempeñar las funciones de DIRECTOR/A de atención educativa y asistencial del alumnado de la Escuela Infantil Municipal de Espejo, cuyo texto se transcribe a continuación de forma literal.

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 (cinco) días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la página web del Ayuntamiento de Espejo, y en el Tablón de Anuncios Municipal sito en la Sede Electrónica de la página web [www.espejo.es](http://www.espejo.es)

“DON FLORENTINO SANTOS SANTOS ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO (CÓRDOBA).

**DECRETO:**

Resultando que en este municipio existe un centro educativo, de Primer Ciclo de Educación Infantil, que se viene gestionando por el Ayuntamiento de Espejo en virtud de un convenio de colaboración suscrito con la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, y en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público -en adelante LMURT-, mediante Resolución de Alcaldía nº 2022/00000226, de fecha 25 de mayo de 2022, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público extraordinaria para estabilización de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Espejo, y que en dicha Oferta se han incluido, entre otras, una plaza de Director de la Escuela Infantil de Espejo.

Considerando que mediante Resolución de Alcaldía nº 2018/00000421, de fecha 3 de julio de 2018, se acordó aprobar la convocatoria para la creación de Bolsa de Empleo para cobertura de un puesto de MAESTRO/A ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL para desempeñar las funciones de DIRECTOR/A y de atención educativa y asistencial del alumnado de la Escuela Infantil Municipal de Espejo, y que ha finalizado la vigencia de dicha Bolsa de Empleo.

Considerando que de acuerdo con lo prescrito en el artículo 55 de la ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones Públicas deberán seleccionar a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación: a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases, b) Transparencia, c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección; y que el procedimiento más ágil es el de creación de una bolsa de empleo, como se señala anteriormente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 15.3 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

concordancia con lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; artículos 21.1 letras g) y h), de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 61.7 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, por medio del presente,

**RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar la convocatoria para la selección de UNA plaza de MAESTRO/A ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL para desempeñar las funciones de DIRECTOR/A y de atención educativa y asistencial del alumnado de la Escuela Infantil Municipal de Espejo.

SEGUNDO. Aprobar las bases que rigen la presente convocatoria

**I. OBJETO.**

1.1. Estas bases se aprueban ante la necesidad de cubrir con el carácter de urgente, necesario e inaplazable, la plaza próxima a quedar vacante por agotamiento de plazo de vigencia de bolsa de empleo, de MAESTRO/A ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL para desempeñar las funciones de DIRECTOR/A y de atención educativa y asistencial del alumnado de la Escuela Infantil Municipal de Espejo.

Se pretende cubrir el puesto de manera urgente e inmediata, dado que resulta necesario que dicho puesto se encuentre cubierto con carácter previo al inicio de periodo escolar el próximo día 1 de septiembre de 2023, mediante contrato laboral temporal de sustitución, dado que la plaza ha sido incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de personal laboral temporal de este Ayuntamiento, sin que a la fecha de aprobación de la presente convocatoria se haya finalizado el proceso selectivo correspondiente, y siendo previsible que a fecha 1 de septiembre de 2023, dicho proceso selectivo no haya finalizado.

1.2. La modalidad del contrato que se formalice serán la de contrato de sustitución de persona trabajadora, regulado en el artículo 15.3 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 concordancia con lo Dispuesto en la Disposición Adicional 4 del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; siendo la duración de contrato coincidente con el periodo que comprenda la tramitación del expediente correspondiente para la selección de la plaza a cubrir, mediante el correspondiente proceso de selección, para la cobertura definitiva de dicha plaza, que ha sido incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de personal laboral temporal de este Ayuntamiento.

1.3. Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as quedarán sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

1.4. Los aspirantes no seleccionados para la ocupación del puesto ofertado en esta convocatoria, pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, para la cobertura de los puestos de trabajo durante periodos de ausencia del titular de la plaza, ocasionadas por permisos y bajas por enfermedad, teniendo dicha bolsa vigencia hasta que se culmine el proceso selectivo para la cobertura definitiva de la plaza incluida en la oferta de empleo extraordinaria de estabilización de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Espejo.

**II. RÉGIMEN JURÍDICO.**

2.1. Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 20/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.2. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término referente a personas como opositor, aspirante, funcionario, etc debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

### III. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Podrán presentar su solicitud para su incorporación a la Bolsa de Empleo, los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para los nacionales de otros Estados.

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

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

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 de 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) Estar en posesión del Título de Maestro Especialista en Educación Infantil o del título de grado equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) 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.

3.2. Los aspirantes discapacitados serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En este caso, se deberá adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.

3.3. Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

### IV. PROCESO DE SELECCIÓN

4.1. Presentación de solicitudes y documentación complementaria

Los aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar solicitud ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO I de las presentes bases, junto con ANEXO II, de auto baremación, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles a contar desde la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, la página web del Ayuntamiento de Espejo, y en el Tablón de Anuncios Municipal sito en la Sede Electrónica de la página web, acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.

3. Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen\*.

4. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, dependiente del Ministerio de Justicia, acreditativo de 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.

Dicho certificado se deberá presentar actualizado a la fecha de la contratación.

\*3.1. Cursos de formación y perfeccionamiento: fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso; debiendo acompañarse en todo caso certificación acreditativa de su reconocimiento o inscripción en el Registro de Actividades de Formación Permanente de la correspondiente Administración Educativa. En caso de no justificarse la duración del curso, este no será valorado.

\*3.2. Experiencia profesional: La prestación de servicios en centros educativos de titularidad pública se acreditará mediante fotocopias de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo o bien mediante certificado emitido por el órgano competente de los mismos, en la que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, tipo de jornada (completa o a tiempo parcial), y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo; acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La prestación de servicios en centros educativos privados se acreditará mediante fotocopias de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo, acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de no aportarse la documentación completa este mérito no será valorado.

3.3. Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada a la que aspira.

El hecho de presentar las instancias tomando parte de la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen la consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presentación de la documentación podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, 5, de Espejo, de forma presencial, o a través del registro electrónico sito en la sede electrónica de la página web municipal – [www.espejo.es](http://www.espejo.es)-. El modelo de solicitud contenido en el Anexo I podrá obtenerse en la página web del Ayuntamiento de Espejo.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se podrá admitir, ni consecuentemente se valorará, ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de documentación.

#### 4.2. Resolución provisional y definitiva admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web municipal, otorgando un plazo de 3 días hábiles desde la publicación para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente será objeto de publicación en el en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

#### 4.3. Comisión de Baremación

4.3.1. La Comisión de baremación del procedimiento selectivo tendrá la siguiente composición:

##### Presidente:

-Doña María Teresa Reyes Santos, Funcionaria, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Espejo.

##### Vocales:

1. Doña Inmaculada Rascón Córdoba, Funcionaria, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Espejo.

2. Doña Isabel López Córdoba, Funcionaria, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Espejo.

3. Doña María del Carmen Pineda Jiménez, Funcionaria, Administrativo del Ayuntamiento de Espejo.

4. José Martínez Alba, Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Espejo.

##### Secretario:

Don Ángel Jiménez Jiménez, Funcionario, Administrativo del Ayuntamiento de Espejo.

El/la Secretario/a tendrá voz pero no voto.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

4.3.2. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

4.3.3. La Comisión de Selección podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine la Comisión que los convoque.

4.3.4. La Comisión de Selección quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

4.3.5. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

4.4. Procedimiento de selección. Concurso. Valoración de los candidatos.

#### 4.4.1. Momento de valoración.

La valoración de cada uno de los candidatos se realizará en sesión a celebrar por la Comisión de Selección, una vez haya sido dictada Resolución de aprobación de relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

#### 4.4.2. Criterios de valoración.

La Comisión de baremación, una vez constituida, procederá a examinar los documentos aportados por cada aspirante determinando la puntuación correspondiente al concurso, conforme al siguiente baremo y con un máximo de 4,50 puntos):

##### 1. FORMACIÓN (puntuación máxima 3,00 puntos)

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (puntuación máxima: 3,00 puntos)

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones educativas, Universidades o entidades privadas y reconocidos o inscritos en el Registro de Actividades de Formación Permanente por la correspondiente Administración Educativa, sobre materias relacionadas con la educación infantil, pedagogía infantil o psicología infantil, o con la organización y funcionamiento de centros escolares o la dirección de centros docentes:

La escala de valoración será la siguiente:

-Cursos de entre 30 a 50 horas: 0,12 puntos/curso.

-Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.

-Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,50 punto/curso.

-Cursos de más de 200 horas en adelante: 1 puntos/curso.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso; debiendo acompañarse en todo caso certificación acreditativa de su reconocimiento o inscripción en el Registro de Actividades de Formación Permanente de la correspondiente Administración Educativa.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima 1,50 puntos)

-Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en centros educativos públicos que impartan el primer ciclo de educación infantil, desempeñando las funciones de dirección: 0,15 puntos.

-Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en centros educativos privados que impartan el primer ciclo de educación infantil, desempeñando las funciones de dirección: 0,10 puntos.

La prestación de servicios en centros educativos de titularidad pública se acreditará mediante:

-Fotocopias de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo o bien mediante certificado emitido por el órgano competente de los mismos, en la que debe-

rá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, tipo de jornada (completa o a tiempo parcial), y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

-Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La prestación de servicios en centros educativos privados se acreditará mediante:

-Fotocopias de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo.

-Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En todo caso, para la valoración de la experiencia tanto en centro educativos públicos como privados, será necesaria la aportación junto con dichas copias de contratos y/o certificados la aportación del informe de vida laboral. Si no se aporta la documentación completa este mérito no se puntuará.

Los periodos de tiempo inferiores a un mes no serán objeto de valoración.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, debidamente acreditados documentalmente, no valorándose a estos efectos los méritos si en la certificación no se especifican todos los extremos mencionados, o si no se presentan todos los documentos relacionados.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

#### V. APROBACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

5.1. Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de baremación elevará al Sr. Alcalde un Acta en la que se hará constar la relación de candidatos y las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos en los diferentes apartados y la puntuación total, ordenando de mayor a menor a los candidatos en función de las puntuaciones obtenidas y formulando propuesta de contratación al candidato que obtenga la mejor puntuación.

5.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el mérito relativo a cursos de formación y perfeccionamiento. En caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

5.3. La relación ordenada de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, en forma de propuesta, será elevada al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espejo para que apruebe mediante Resolución la correspondiente propuesta de contratación a favor del primer aspirante y la composición de la Bolsa de Trabajo, con la relación de integrantes de dicha Bolsa y las correspondientes puntuaciones.

5.4. De dicha Resolución de Alcaldía que contenga la aprobación de la Bolsa de Trabajo con la relación de integrantes de dicha bolsa, se dará traslado al departamento de personal, para que proceda a comunicar vía correo electrónico al email indicado

en la solicitud de participación, al aspirante propuesto para su contratación la documentación que habrán de aportar con carácter previo a la contratación..

5.6. En el plazo de cinco días naturales, a contar desde que el Departamento de personal comunique vía email al aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la convocatoria que son los que se relacionan a continuación:

a) Declaración jurada o promesa de 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 de 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.

b) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

c) Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante. Esta documentación solo será necesaria en caso de que el candidato seleccionado sea discapacitado. Dicho informe determinará que las limitaciones físicas o síquicas del aspirante son compatibles con el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

d) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, dependiente del Ministerio de Justicia, acreditativo de 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.

5.7. En los supuestos en que los aspirantes a los que les corresponda ser contratados renuncien a la contratación, o no aporten en plazo la documentación requerida acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando excluido de la bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

#### VI. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

6.1. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que se cree con los aspirantes que no resulten propuestos para la contratación, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Los aspirantes seleccionados deberán reunir a fecha de la contratación los requisitos exigidos en la convocatoria.

6.2. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

6.3. Dado el carácter urgente que suelen tener las contrataciones a cubrir y la celeridad con la que se deben efectuar los llamamientos, éstos se realizarán vía telefónica y mediante comunicación vía email. A tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono, preferentemente móvil, y una dirección de email, y mantenerlos actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa de Trabajo. En casos excepcionales, debidamente acreditados y apreciados por el Ayuntamiento, se podrán habilitar otros procedimientos.

El aspirante dispondrá de un máximo de 24 horas desde el envío del email, para aceptar o renunciar al contrato y para la presentación de la documentación acreditativa de reunir los requisitos necesarios para la firma del contrato.

En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado (24 horas), se entenderá que rechaza la oferta y pasará al último lugar de prelación en dicha Bolsa de Trabajo, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

En caso de renuncia a cubrir el puesto de trabajo ofertado por causa injustificada supondrá la baja definitiva de la Bolsa de Trabajo, lo que se notificará por escrito al interesado. Si existe causa justificada conllevará una baja temporal y su colocación en el último lugar de la lista.

El plazo para justificar la renuncia será de tres días naturales, a contar desde el día siguiente al de la comunicación de la oferta para cubrir el puesto de trabajo.

Solo se admitirán como causas justificadas para no aceptar, debidamente justificadas con aportación de documentación acreditativa las siguientes:

- a) Situación de enfermedad, debidamente justificada.
- b) Alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimilables.
- c) Ostentar cargo público incompatible.
- d) Contratación temporal en otra empresa o Administración Pública.
- e) Así como cualquier causa que se considere justificada por los servicios municipales, previo informe emitido por dichos servicios (baja por accidente, internamiento hospitalario, etc.)

En caso de que el aspirante renunciara a la contratación des-

pués de haber aceptado el puesto de trabajo o renunciara al puesto de trabajo una vez suscrito el contrato laboral, supondrá la baja definitiva de la Bolsa.

El aspirante contratado con cargo a la presente Bolsa de Trabajo, una vez extinguido el correspondiente contrato de trabajo, pasará a ocupar el último lugar en la misma.

6.4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

6.5. Esta bolsa de trabajo se encontrará en vigor hasta que finalice el proceso selectivo iniciado para la cobertura definitiva de la plaza que ha sido incluida en la oferta de empleo pública extraordinaria de estabilización de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Espejo.

#### VII. RECURSOS.

7.1. Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

7.2. Las resoluciones y actos que se deriven del proceso de contratación podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.3. El solo hecho de presentar solicitudes de para tomar parte en la presente bolsa constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución."

Dado en Espejo, por el Alcalde-Presidente, en Espejo a (fecha y firma digital).

Espejo, 12 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Florentino Santos Santos.

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, DE DIRECTOR DE LA ESCUELA INFANTIL DE ESPEJO MEDIANTE CONTRATO DE SUSTITUCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.****DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO N°	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO	
FECHA DE NACIMIENTO	
EMAIL	

**EXPONE:**

**Primero.-** Que declara conocer las Bases reguladoras del proceso selectivo para la contratación, en régimen laboral temporal, mediante concurso, de UN DIRECTOR DE LA ESCUELA INFANTIL DE ESPEJO y constitución de bolsa de empleo.

**Segundo.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

**Tercero.-** Que autoriza al Ayuntamiento de Espejo a recabar la información necesaria de sus datos de empadronamiento en el municipio de Espejo y de servicios prestados en el Ayuntamiento de Espejo.

**Cuarto.-** Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente así como acreditación de su homologación, en su caso.
- En su caso, declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- Fotocopia documentación acreditativa de los méritos que se alegan y que se indican a continuación\*:

.FORMACIÓN

.EXPERIENCIA\*

*\*Para los méritos alegados que se refieran a servicios prestados en el Ayuntamiento de Espejo, esta información será recabada de oficio por el personal del Ayuntamiento, no siendo necesaria la aportación de documentación acreditativa (certificado servicios prestados y contratos Ayuntamiento Espejo para mérito de experiencia profesional) por parte de los interesados. Sí será necesario en todo caso la aportación del Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y de la documentación acreditativa de los méritos alegados que se refieran a servicios prestados en otros Ayuntamientos y administraciones públicas y/o en centros privados o*

concertados).

Certificado no delitos Sexuales:

**SOLICITA:** Ser admitido en dicho proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

FDO:

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Espejo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Presidencia del Ayuntamiento de Espejo.

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO**

**ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

<b>1.- DATOS PERSONALES</b>		
APELLIDOS, NOMBRE		DNI
DOMICILIO		
LOCALIDAD	C.P.	PROVINCIA
TELÉFONO	EMAIL	
<b>2.- BAREMO GENERAL</b>		
<b>2.1 FORMACIÓN. MÁXIMO 3 PUNTOS</b>		
- CURSOS DE ENTRE 30 A 50 HORAS: 0,12 PUNTOS POR CURSO		
- CURSOS DE ENTRE 51 A 100 HORAS: 0,25 PUNTOS POR CURSO		
- CURSOS DE ENTRE 101 A 200 HORAS: 0,50 PUNTOS POR CURSO		
- CURSOS DE MÁS DE 200 HORAS EN ADELANTE: 1 PUNTO POR CURSO		
<b>2.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL. MÁXIMO 1,50 PUNTOS</b>		
- POR SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS QUE IMPARTAN EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, DESEMPEÑANDO LAS FUNCIONES DE DIRECCIÓN: 0,15 PUNTOS POR CADA MES COMPLETO.		
- POR SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS QUE IMPARTAN EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, DESEMPEÑANDO LAS FUNCIONES DE DIRECCIÓN: 0,10 PUNTOS POR CADA MES COMPLETO.		
<b>3.- TOTAL BAREMACIÓN:</b>		

Espejo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Fdo.: \_\_\_\_\_