

Novena. *Incidencias.*

La comisión de valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación aplicable y demás normativa de desarrollo.

Décima. *Vinculación de las bases.*

Las presentes bases vinculan a la administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. *Normativa supletoria.*

En lo no previsto en las bases, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

ANEXO I

D/Dª..... con DNI número ..... ,  
con domicilio a efectos de notificaciones en calle ..... número ..... de .....  
provincia ..... código postal ..... y con teléfono ..... , e email: .....

EXPONE:

Primero.—Que vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número ....., de fecha ....., en relación con la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso de una plaza de Monitor Deportivo y creación de una bolsa de trabajo para las Escuelas Deportivas Municipales de Algámitas.

Segundo.—Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.—Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso de una plaza de Monitor Deportivo y creación de una bolsa de trabajo para las Escuelas Deportivas Municipales de Algámitas, mediante el sistema de concurso.

Cuarto.—Acompaño junto a la solicitud de los siguientes documentos:

- Fotocopia titulación requerida.
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria: La documentación justificativa deberá presentarse mediante copias firmadas por los/as aspirantes en el que habrán de constar «Es copia fiel del original» y firmado por el solicitante, a los efectos de su valoración por la Comisión de valoración.
- Fotocopia del permiso de conducir B-1.

Quinto.—Asimismo, declaro responsablemente, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Y 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.

En consideración a todo lo anterior, SOLICITO:

Que de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En ..... a ..... de ..... de 20.....

El/la solicitante,

Fdo.:.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGÁMITAS (SEVILLA).

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE DIRECTOR/A Y TÉCNICOS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LA ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL EL PEÑÓN DE ALGÁMITAS

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Las presentes bases tienen por objeto regular la selección para la contratación laboral de un Técnico de Educación Infantil así como la creación de una bolsa de trabajo de Director/a y Técnicos/as de Educación Infantil para la Escuela Municipal Infantil El Peñón de Algámitas para cubrir las necesidades de personal temporal que pueden darse en la misma por aumento del número de alumnos/as, ausencias, vacantes o cualquier otra causa que determine la cobertura de un puesto de estas características.

Esta convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los/as interesados/as puedan formular su solicitud de participación en el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de su publicación en éste y, serán seleccionados/as mediante concurso de méritos, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda. *Descripción de los puestos.*

Denominación del puesto: Director/a. (Creación de una bolsa de trabajo).

\* Titulación exigida: Estar en posesión del Título de Maestro Especialista en Educación Infantil o del título de grado equivalente, en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación académica exigida cuando se hayan abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. No será válida ninguna otra especialidad distinta a la de infantil. Tampoco será válido para acceder a la bolsa estar en posesión de los títulos de licenciado en Pedagogía o Psicopedagogía.

\* Funciones a realizar: Tendrá que realizar las siguientes tareas o funciones, relacionadas con la organización interna del Servicio:

- Representante del Centro y el responsable de su correcto funcionamiento.
- Dirigir y coordinar las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.
- Ejercer la jefatura del personal a que se refiere el artículo 16.1. del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil.
- Impulsar las relaciones con las familias o personas que ejerzan la tutela y con el entorno del centro.
- Convocar y presidir los actos académicos que se realicen y las sesiones del Consejo Escolar del centro, así como ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- Elaborar la memoria anual del centro.
- Proponer o presentar el proyecto educativo que será elaborado junto con el personal de atención directa a los niños/as.
- Liderar el equipo humano, orientando y dando unidad a los aspectos académicos y organizativos.
- Autorizar actuaciones extraordinarias para el normal desenvolvimiento del centro.
- Prestar atención personalizada a los usuarios tanto a través del desempeño de la función educativa como directiva.
- Comunicar a la Alcaldía las incidencias relativas a las necesidades de mantenimiento del Centro, bajas del personal, necesidades materiales, y cualquier acontecimiento que considere relevante.
- Ejercer la guarda de los menores ingresados en el centro acorde con lo previsto en la legislación vigente.
- Gestionar el abastecimiento e intendencia necesarios.
- Custodiar los documentos y expedientes del centro.
- Mostrar a las familias de los alumnos de nuevo ingreso el centro e informarles de su organización y funcionamiento.
- La elaboración de adaptaciones curriculares individuales en las que figuran los objetivos, contenidos, metodología y recursos necesarios para el apoyo a los problemas específicos de cada niño/a en colaboración con los educadores/as, la familia y otros servicios.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la alcaldía en el ámbito de sus funciones.

Denominación del puesto: Técnico/a de la Escuela Infantil Municipal. (Cobertura de plaza y creación de bolsa de trabajo).

\* Titulación exigida: Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil. No obstante, se admitirá también otra titulación superior especializada en educación infantil: Maestro con la especialización de educación infantil o Grado en Educación Infantil. No será válida ninguna otra especialidad distinta a la de infantil. Tampoco será válido para acceder a la Bolsa estar en posesión de los títulos de licenciado en Pedagogía o Psicopedagogía.

\* Funciones a realizar: Tendrá que realizar las siguientes tareas o funciones:

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.
- Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Organizar las actividades del aula.
- Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- Ayudar a resolver las inquietudes y demandas del alumnado.
- Coordinar sus acciones con las de los demás tutores y tutoras del ciclo, ofreciendo un marco educativo coherente para los niños y niñas.
- Atender y cuidar, junto con el resto de los maestros y maestras del centro, al alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas, de acuerdo con los criterios que a tales efectos se establezcan.
- Controlar la asistencia de los alumnos y alumnas.
- Facilitar a los padres el calendario escolar, horario de tutoría, así como el menú de cada mes.
- Informar a los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su responsabilidad. También informarles sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial.
- Facilitar la participación y colaboración en las actividades del centro educativo de los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado.
- Tener un trato amable y cariñoso con los niños, niñas y familias.
- Demás funciones que puedan ser encomendadas por la Dirección del Centro.

Tipo de contrato: Contrato de trabajo temporal, pudiendo celebrarse a tiempo completo o parcial, dependiendo de las necesidades del puesto a cubrir en cada momento, con el periodo de prueba máximo previsto legalmente. Nunca podrá superar el periodo contractual el curso escolar de la Escuela Infantil. Los seleccionados serán contratados/as con carácter temporal por los sueldos vigentes en los puestos existentes en la plantilla.

*Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.*

Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TRLEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a 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) Para la plaza de Director/a: Estar en posesión del Título de Maestro Especialista en Educación Infantil o del título de grado equivalente, en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación académica exigida cuando se hayan abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. No será válida ninguna otra especialidad distinta a la de infantil. Tampoco será válido para acceder a la Bolsa estar en posesión de los títulos de licenciado en Pedagogía o Psicopedagogía.
- f) Para la plaza de Técnico/a: Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil. No obstante, se admitirá también otra titulación superior especializada en educación infantil: Maestro con la especialización de Educación Infantil o Grado en Educación Infantil. No será válida ninguna otra especialidad distinta a la de infantil. Tampoco será válido para acceder a la Bolsa estar en posesión de los títulos de licenciado en Pedagogía o Psicopedagogía.
- g) 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.
- h) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.
- i) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Todos los requisitos a que se refieren las presentes bases se entenderán referidos al momento de formalizar la solicitud, manteniéndose durante todo el procedimiento hasta la formalización del correspondiente contrato laboral, así como, durante toda la vigencia del mismo.

*Cuarta. Procedimiento.*

El procedimiento de selección será concurso y se realizará de acuerdo a las siguientes normas:

- El Ayuntamiento convocará este procedimiento selectivo anunciándolo en el «Boletín Oficial» de la provincia, otorgándose un plazo de diez días naturales a partir del siguiente al edicto que se anuncie en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla esta selección para que presenten su instancia.
- Los/as aspirantes presentarán en Registro de Entrada la Instancia de Solicitud de participación y la documentación acreditativa de los méritos valorables con instancia de autobareación (Anexo I) o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no cumplimentación en plazo de dicho requerimiento determinará la exclusión del candidato/a del proceso selectivo, sin necesidad de dictar ni notificar ningún tipo de resolución.
- Una vez finalizado el plazo para presentar solicitudes, se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, la relación provisional de aspirantes excluidos y admitidos y se otorgará un plazo de tres días hábiles para reclamaciones.
- Publicada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos la Comisión de Evaluación se reunirá y emitirá informe de valoración de los/as candidatos/as con arreglo al autobaremo establecido en la Base Quinta de las presentes bases.

La Comisión sólo podrán valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as participantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as aspirantes en cada uno de los apartados del baremo de méritos así como tampoco se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada, debiendo consistir en fotocopias firmadas por los aspirantes en las que habrán de hacer constar: «Es copia fiel del original», con la firma del solicitante.

*Quinta. Fase de concurso.*

El concurso consistirá en la valoración por la Comisión de Evaluación, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos que acrediten los/as aspirantes.

No se tendrán en cuenta los méritos que no estén justificados o que no lo estén de modo suficiente e inequívoco. La Comisión de selección no podrá establecer presunción ninguna respecto de los méritos si no se desprende su exactitud de la documentación que aporte el/a interesado/a.

Si algún documento está en idioma distinto del español, se acompañará su traducción oficial al castellano. Se tendrán en cuenta únicamente los méritos que se hayan alcanzado hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Para acreditar los requisitos y puntuar o valorar la experiencia y la formación complementaria, aportarán fotocopias firmadas por los aspirantes en las que habrán de hacer constar: «Es copia fiel del original», y firmada por el solicitante.

La puntuación global de los méritos será de 0 a 10 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

I.—*Formación*. Máximo 5 puntos, de acuerdo a las siguientes:

A) Formación no reglada. (Máximo 2 puntos): Cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto de trabajo y que hayan sido impartidos por instituciones de carácter público y por entidades privadas acreditadas para impartir este tipo de cursos de formación, de acuerdo con la siguiente valoración:

- Hasta 20 horas, 2 días de duración: 0,01 puntos.
- De 21 a 40 horas, 3 a 7 días: 0,05 puntos.
- De 41 a 70 horas, de 8 a 12 días: 0,10 puntos.
- De 71 a 100 horas, de 13 a 20 días: 0,15 puntos.
- De 101 a 200 horas, de 21 a 40 días: 0,20 puntos.
- De 201 a 300 horas, de 41 a 60 días: 0,40 puntos.
- De 301 a 401 horas, de 61 a 80 días: 0,60 puntos.
- De 401 a 500 horas, de 81 a 100 días: 0,80 puntos.
- De 501 horas en adelante, de 100 días en adelante: 1 punto.

Exclusivamente se valorarán los cursos, seminarios, congresos y jornadas referidos a una misma materia, una sola vez. No se tomará en cuenta la formación que consista en el título que constituya el requisito para el acceso.

La formación se acreditará mediante los correspondientes certificados o diplomas en los que conste el nombre de la actividad formativa, el número de horas cursadas, o en su defecto, el número de días, y los contenidos formativos. Si la carga lectiva figura en número de créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas lectivas. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas, no podrán ser valorados.

B) Formación en idiomas. (Máximo 1 punto).

- Nivel B1 Inglés: 0,50 puntos.
- Nivel B2 Inglés: 0,75 puntos.
- Nivel C1 o superior Inglés: 1 punto.

Para acreditar un nivel B1/B2/C1 o superior en inglés, será necesario presentar un diploma o certificado oficial obtenido tras la realización de una prueba de dominio oficial, expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, Trinity College London o University of Cambridge.

C) Por expediente académico correspondiente a la titulación alegada para acceder al puesto objeto de la presente convocatoria. (Máximo 1 punto):

- Por nota media de matrícula de honor: 1 punto.
- Por nota media de sobresaliente: 0,75 puntos.
- Por nota media de notable: 0,50 puntos.
- Por nota media de aprobado: 0,25 puntos.

Para acreditar la puntuación del expediente será necesario aportar certificación académica oficial del Centro Educativo correspondiente donde se haya cursado la titulación de acceso.

D) Por titulación académica de igual o superior nivel y distinta a la alegada para el acceso a las pruebas selectivas pero que esté relacionada con el puesto a ocupar. (Máximo 1 punto):

- Por el título de Doctor/a: 1 punto.
- Por el título de Licenciado/a o Grado: 0,50 cada uno/a.
- Por el título de Diplomado: 0,25 cada uno/a.

Para acreditar este apartado será necesario aportar copia de la correspondiente titulación.

II.—*Experiencia profesional*. (Máximo 5 puntos). Se valorará de acuerdo a lo siguiente:

- Por trabajos realizados en puesto igual al que se opta (Director/a o Técnico/a en Escuela Infantil) tanto en el ámbito público como privado: 0,10 puntos por cada mes trabajado.
- Por trabajos realizados en puesto similar al que se opta (Cuidador/Monitor en Escuela Infantil o similar) tanto en el ámbito público como privado: 0,05 puntos por cada mes trabajado.

La puntuación se calculará del siguiente modo: Número total de días trabajados a jornada completa / 30 x 0,10 o 0,05 = puntos.

Si el trabajo es a tiempo parcial se computará la parte proporcional que corresponda, tomando como jornada completa 8 horas diarias. Los trabajos por cuenta propia se puntuarán conforme a los apartados anteriores, sólo si están suficientemente acreditados.

- La experiencia laboral se acreditará en el caso de Administraciones Públicas, mediante certificación de los servicios prestados de la Entidad -Anexo I- acorde a lo establecido en el RD 1461/1982, de 25 de junio, acompañándolo del Certificado de Vida Laboral.
- En el caso de experiencia en el sector privado, mediante contratos de trabajo acompañados de certificado de la vida laboral, dado que el contrato por sí no justifica la duración del mismo y la vida laboral no especifica las funciones encomendadas. En caso de no aportar la documentación anterior, no se valorará este apartado.

No se considerarán otro tipo de relaciones que no tienen la naturaleza de relación laboral o funcionarial, como becas, prácticas formativas, etc.

Sexta. *Criterios a aplicar en caso de empate*.

Si una vez valorados los méritos contenidos en los apartados I y II de la base quinta, empatasen dos o más candidatos/as, se aplicarán sucesivamente, a fin de resolver dicho empate, los siguientes criterios en el orden que se recoge a continuación:

1. Mayor experiencia laboral.
2. Mayor formación.
3. Mayor nota de expediente académico.

#### Séptima. *Solicitudes.*

Las solicitudes y el autobaremo de la fase de concurso se ajustarán al modelo que se publica como Anexo I de las presentes bases. Para ser admitidos/as en este proceso selectivo los/as solicitantes deben manifestar y declarar en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Cada solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- Solicitud y autobaremación (Anexo I).
- Fotocopia de DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Documentación acreditativa de los méritos valorables conforme al baremo contenido en la base quinta (imprescindible la vida laboral). Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la base quinta. Esta autobaremación vinculará a la Comisión de Selección, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremaciónados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos. Los méritos a valorar por la Comisión de Selección, a efectos de determinar la puntuación del concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobaremaciónados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremaciónados por los aspirantes. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo, debiendo consistir en fotocopias firmadas por los/as aspirantes en la que habrán de hacer constar: «Es copia fiel del original», y firmado por el solicitante.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

#### Octava. *Aprobación de la lista de los aspirantes seleccionados y creación de bolsa de trabajo.*

Una vez realizada la calificación de los/as aspirantes, la Comisión de Valoración hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos y página web municipal, concediendo un plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones y, propondrá al órgano municipal competente el candidato/a seleccionado/a y la configuración de la bolsa de trabajo para futuras contrataciones temporales con los/as candidatos/as, ordenados por puntuación, para cobertura de plazas, renunciadas, ausencias y/o vacantes o cualquier otra causa.

Dicha bolsa tendrá una vigencia de cinco años de duración y será aprobada mediante Decreto que será publicado en el tablón de edictos y en la web municipal. En este sentido, detectada la necesidad de cubrir algún puesto en la Escuela Municipal Infantil, el órgano municipal competente acordará la contratación temporal del/la aspirante que corresponda según el orden de bolsa. El llamamiento de los/as aspirantes se realizará por cualquier medio admitido en derecho que deje constancia de su recepción.

Con carácter previo a la contratación, el/a aspirante llamado/a, deberá aportar los méritos alegados y autobaremaciónados en su día, en el plazo máximo de cinco días naturales desde el llamamiento y, además, los que a continuación se relacionan:

- Original y copia para su compulsa del título exigido para el acceso a la convocatoria.
- Original y copia para su compulsa de los méritos alegados en el apartado formación.
- Original y copia para su compulsa de los méritos alegados en el apartado experiencia.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual emitido por el Ministerio de Justicia.
- Certificado médico de no sufrir enfermedad o incapacidad física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones contratadas.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera.
- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

La no aportación o aportación incompleta de la documentación citada, dentro del plazo anterior, determinará que el/la aspirante se considere decaído en su derecho pasando a ocupar el último lugar de la bolsa y se propondrá para su contratación el/la siguiente candidato/a con la puntuación más alta.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar el contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá su turno, en los siguientes casos: Por encontrarse en situación de enfermedad grave, incapacidad temporal, maternidad o adopción, matrimonio, contrato en otra administración pública, acreditado con una justificación válida a tal efecto, pasando a la situación de no disponible.

En caso de renuncia sin justificar del/a aspirante seleccionado/a, éste quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose al llamamiento del/a siguiente aspirante con mayor puntuación y así sucesivamente.

En el supuesto de que durante la vigencia de un contrato, se produjese la necesidad de cubrir un nuevo puesto en la Escuela Municipal Infantil de duración superior a la del que ya se estuviese cubriendo, el/la aspirante contratado/a con mayor puntuación, tendrá opción de optar entre el puesto que viene desempeñando o el nuevo. La elección de uno de los puestos implicará la renuncia automática al otro.

Finalizada la vigencia del contrato, que nunca debe superar el periodo del curso escolar de la Guardería Infantil, si éste hubiera sido inferior a 6 meses, salvo renuncia voluntaria, el/la aspirante seguirá ocupando su puesto en bolsa para futuros llamamientos, hasta completar como mínimo 6 meses de contratación.

En caso de que por llamamiento, el/la aspirante seleccionado hubiese disfrutado de un contrato temporal, a tiempo completo o parcial, de una duración igual o superior a 6 meses, el/la contratado/a, finalizada la vigencia de su contrato, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Novena. *Comisión de selección.*

La Comisión de selección estará constituida de acuerdo al apartado quinto.1 de la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas APU/1461/2002, de 6 de junio por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino por un número impar de miembros, no inferior a tres. Su composición se publicará junto con la relación provisional de admitidos/excluidos.

En caso de renuncia o impedimento de alguno de los miembros de la Comisión de Selección se procederá a su sustitución mediante Decreto de la Alcaldía que será publicado en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La Comisión de Selección podrá designar como asesor a cualquier empleado público que colaborará con la misma con voz y sin voto. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en la citada Ley. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados anteriormente, que sólo tendrán voz, pero no voto.

Los miembros de La Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

La Comisión de Selección estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes siendo dirimente, en caso de empate, el voto del presidente. La Comisión de Selección podrá disponer de la colaboración de asesores especialistas, que actuarán con voz y sin voto, en los ejercicios en que así se estime.

Décima. *Interpretación de las bases.*

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, la Comisión de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la configuración de la bolsa con base en la legislación vigente. Asimismo, queda facultada para resolver las dudas o incidencias y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases.

ANEXO I

D/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ y con teléfono \_\_\_\_\_, e email: \_\_\_\_\_ comparece y como mejor proceda en derecho,

EXPONE:

Primero.—Que manifiesto mi voluntad de participar en la convocatoria publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º \_\_\_\_\_, para la contratación de un/a Técnico de Educación Infantil y creación de una bolsa de empleo de Director/a y Técnicos/as de Educación Infantil de Escuela Infantil Municipal El Peñón, para la cobertura de puestos de trabajo de carácter temporal.

Puesto para el que opta:

- Director/a  
 Técnicos/as de Educación Infantil.

Segundo.—Que declaro bajo juramento o promesa que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección.

Tercero.—Que acompaño las fotocopias auto compulsadas de los documentos que acreditan los requisitos y méritos que apporto al concurso autobaremadadas, de acuerdo a la base quinta, y relacionados a continuación:

- Fotocopia de DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar.

Cuarto.—Autobaremación de méritos alegados.

Titulación de acceso a la convocatoria: \_\_\_\_\_

Formación (máx. 5 puntos)

- Formación no reglada (cursos, jornadas, etc.) (máx. 2 puntos).
- Formación en idiomas (máx. 1 punto).
- Nota expediente académico (máx. 1 punto).
- Otras titulaciones igual o superior a la de acceso (máx. 1 punto).

Total formación: \_\_\_\_\_ Puntos.

Experiencia (máx. 5 puntos).

Total experiencia: \_\_\_\_\_ Puntos.

Total formación + Experiencia (máx. 10 puntos): \_\_\_\_\_ Puntos.

En consideración a todo lo anterior, SOLICITO:

Que se tenga por presentado este escrito, con la documentación numerada que se acompaña, por hacerlo en tiempo y forma y por tanto, sea admitido en este proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la solicitante,

Fdo:

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Algámitas a 23 de octubre de 2020.—La Alcaldesa, Isabel María Romero Gómez.