



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE PERSONAL EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL (DIRECTOR/A, EDUCADOR/A, COCINERO/A) DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCIA.**

### **PRIMERA: NORMAS GENERALES**

Es objeto de la presente convocatoria, la creación de una **bolsa de trabajo** para posteriores contrataciones laborales temporales del personal del Centro de Educación Infantil del Ayuntamiento de Doña Mencía, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales por el sistema de concurso.

De conformidad con lo exigido en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 -LPGE 2023-, la bolsa se utilizará en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por RD-ley 32/2021, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, así como en el resto de normativa aplicable.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sede electrónica. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Doña Mencía.

Las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que correspondan a los distintos puestos serán las recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

El personal contratado de conformidad con las presentes bases ocupará los puestos de trabajo con las siguientes características:

Puesto	Relación jurídica	Grupo	Nivel
Director/a	Laboral Temporal	A2	20
Educador/a	Laboral Temporal	B	17
Cocinero/a	Laboral Temporal	C2	17

Código seguro de verificación (CSV):

**075C E5E6 0F4C 310C B9AE**



075CE5E60F4C310CB9AE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS



## SEGUNDA. – NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 -TREBEP-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- 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 -ET/15-.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 -LPGE 2023-.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía-.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía-.

## TERCERA. REQUISITOS

Para tomar parte en la realización de las pruebas selectivas de esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de cualquiera de los restantes Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación exigida en cada puesto o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/a aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Código seguro de verificación (CSV):

**075C E5E6 0F4C 310C B9AE**



075CE5E60F4C310CB9AE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS



En cuanto a las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

**Titulaciones:**

Director/a del CEI: Grado de Magisterio en Educación Infantil  
Diplomatura de Magisterio en Educación Infantil

Educador/a del CEI: Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente  
Grado de Magisterio en Educación Infantil  
Diplomatura de Magisterio en Educación Infantil

Cocinero/a del CEI: Graduado en ESO o equivalente

Para la cocina es indispensable estar en posesión del título de manipulador de alimentos.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o Empleo Público, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que la persona aspirante sea nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente.

Todos los requisitos establecidos en estas bases deberán ser reunidos por el/a aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases.

#### **CUARTA. – IGUALDAD DE CONDICIONES**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Código seguro de verificación (CSV):

**075C E5E6 0F4C 310C B9AE**



075CE5E60F4C310CB9AE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS



Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Doña Mencía (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>).

El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ DÍAS hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la forma indicada en el párrafo precedente.

Para poder ser admitidos los aspirantes presentarán sus instancias, debidamente cumplimentadas, solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al Anexo I de las presentes bases, y en todo caso, en instancia en la que manifiesten de forma expresa conocer las bases, la veracidad de los datos consignados y que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Doña Mencía y se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, bien de forma presencial o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de Doña Mencía (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tramites>), o en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia (\*) del DNI.
- b) En su caso, fotocopia (\*) de los documentos justificativos de los méritos alegados a valorar por el órgano de selección. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada.

*(\*) El personal participante se responsabiliza expresamente de la autenticidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.*

Código seguro de verificación (CSV):

**075C E5E6 0F4C 310C B9AE**



075CE5E60F4C310CB9AE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS



En el supuesto de que la persona aspirante haya solicitado la documentación que se requiere aportar a la solicitud y no dispusiera de ésta en el tiempo establecido deberá adjuntar el documento acreditativo de haberla solicitado durante el plazo de presentación de instancias. Ello sin perjuicio de que posteriormente, una vez emitida deba aportarse en la misma forma. En cualquier caso, la documentación requerida en esta base deberá presentarse antes de la finalización del plazo para formular alegaciones al listado provisional de personas admitidas y excluidas.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Los aspirantes que resulten seleccionados habrán de acreditar documentalmente, con carácter previo a la firma del correspondiente contrato, el cumplimiento, a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación, de todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

## SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas u omitidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>). En la misma se señalará un plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el día siguiente a su publicación, para subsanación de las causas de exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación de los miembros del órgano de selección. Esta Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>).

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Doña Mencía (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>).

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Código seguro de verificación (CSV):



**075C E5E6 0F4C 310C B9AE**

075CE5E60F4C310CB9AE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS



La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Doña Mencía, con carácter potestativo, en el plazo de **un mes** desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de **dos meses** desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

La selección se realizará por un órgano de selección constituido por tres personas, (presidente más dos Vocales) y un secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El secretario actuará con voz, pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera o laboral fijo.

La designación de secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la corporación. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

Su composición será predominantemente técnica y se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, 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 a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Los miembros del órgano de selección son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de esta convocatoria, de los plazos establecidos para el proceso de selección y la publicación de resultados.

El órgano de selección podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del presidente, el

Código seguro de verificación (CSV):



**075C E5E6 0F4C 310C B9AE**

075CE5E60F4C310CB9AE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS



secretario y los dos vocales, o, en su caso, de quienes les sustituyan. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el órgano de selección por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso selectivo, bajo la dirección del citado órgano de selección.

Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto

El órgano de selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus 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 e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del proceso, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente órgano de selección tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los órganos de selección calificadoros se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones que celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales, los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias

Código seguro de verificación (CSV):



**075C E5E6 0F4C 310C B9AE**

075CE5E60F4C310CB9AE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS



## OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 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 y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de **Concurso**.

El órgano de selección, a los efectos de determinar la puntuación definitiva del concurso, procederá a valorar los méritos que hayan sido acreditados documentalmente 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.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos hasta la finalización del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:

### **Experiencia Profesional. (Puntuación máxima 20,00 puntos)**

Por servicios prestados en la administración pública en el mismo puesto en que se va a realizar la contratación, por cada mes trabajado **0,30 puntos**

Por servicios prestados en la empresa privada en el mismo puesto en que se va a realizar la contratación, por cada mes trabajado **0,10 puntos**

La experiencia profesional se acreditará por los candidatos de la siguiente forma:

- Para los servicios prestados en Administración Pública: certificado de servicios prestados de la Administración o Entidad Pública y certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral). La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración de los méritos alegados.
- Para los servicios prestados en Empresas Privadas: certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral) y contrato de trabajo. La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración de los méritos alegados.
- Para los servicios prestados como autónomo: alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en el régimen de cotización en la Seguridad Social. La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración de los méritos alegados

Código seguro de verificación (CSV):



**075C E5E6 0F4C 310C B9AE**

075CE5E60F4C310CB9AE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS





### **Formación (Máximo 10,00 puntos).**

#### **Formación reglada.**

Por poseer titulación superior a la requerida, 0,50 puntos por cada titulación relacionada con el puesto.

Acreditación: Mediante la presentación del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.

#### **Formación no reglada**

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las funciones a desarrollar impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua:

- De hasta 20 horas, se valorará a razón de 0,05 puntos.
- De 21 a 30 horas, se valorará a razón de 0,10 puntos.
- De 31 a 70 horas, se valorará a razón de 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas, se valorará a razón de 0,30. puntos.
- De 101 a 250 horas, se valorará a razón de 0,40 puntos.
- De más de 250 horas, se valorará a razón de 0,50 puntos

Las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación, solo se valoraran una sola vez.

En el supuesto en que las acciones formativas vengan expresadas en créditos, cada crédito ETCS se valorará como 25 horas lectivas.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa prevalecerán las horas.

No son valorables como cursos las diferentes asignaturas de una titulación académica.

Acreditación: Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el ente organizador de los mismos.

### **NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL**

La puntuación definitiva será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en el concurso.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el criterio experiencia profesional.
- b) Mayor puntuación obtenida en el criterio formación no reglada.
- c) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Código seguro de verificación (CSV):

**075C E5E6 0F4C 310C B9AE**



075CE5E60F4C310CB9AE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS



## DÉCIMA - RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el órgano de selección hará pública la relación de los mismos por orden de puntuación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Doña Mencía (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablonde-edictos>).

Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda a su aprobación.

Los aspirantes quedan incluidos en la **bolsa** de trabajo para posteriores contrataciones laborales temporales.

## UNDECIMA. BOLSA DE EMPLEO

Con los aspirantes ordenados por riguroso orden de puntuación total, según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se confeccionará mediante Resolución de Alcaldía una Bolsa de Empleo para posteriores contrataciones laborales temporales para cubrir las eventuales necesidades que puedan surgir en los distintos puestos del Centro de Educación Infantil.

Esta Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica municipal.

## DUODÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

### Duración y llamamientos.

Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable mediante Resolución motivada de Alcaldía, antes del transcurso del plazo indicado, por dos años más.

1. Advertida la necesidad de efectuar una contratación temporal mediante cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral. al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la contratación de un trabajador/a, el Departamento de Personal realizará llamamientos de carácter individual, en función de la contratación a realizar, según los datos aportados en su solicitud:

-Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no con la contratación ofrecida.

-Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud,

Código seguro de verificación (CSV):

**075C E5E6 0F4C 310C B9AE**



075CE5E60F4C310CB9AE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS



concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no con la contratación ofrecida.

La manifestación habrá de presentarse necesariamente en el Registro General del Ayuntamiento de Doña Mencía, de forma presencial o electrónica.

2. El primer llamamiento (y sucesivos) se realizará a quien en ese momento se encuentre primero en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo, en la categoría que por necesidad en ese momento proceda la contratación.

Una vez efectuado el llamamiento a la persona que corresponda, ésta deberá personarse en el Área de Personal de este Ayuntamiento en un plazo máximo de 48 horas, al objeto de formalizar la correspondiente contratación, previa aportación de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases.

Documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base tercera:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Declaración jurada o responsable de 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 del funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Declaración jurada o responsable de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- f) Certificación actualizada que acredite la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales, de conformidad con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, modificada por Ley 26/2015, de 28 de julio, de Protección a la Infancia y por la Ley 45/2015.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser contratado y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que

Código seguro de verificación (CSV):

**075C E5E6 0F4C 310C B9AE**



075CE5E60F4C310CB9AE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS



hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

3. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

4. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

#### **Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.**

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) No personación, sin causa justificada para ello, para la formalización del contrato dentro del plazo concedido.
- d) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.
- e) falsedad documental

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

#### **Situación de los candidatos**

Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada, mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente, que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento

Código seguro de verificación (CSV):



**075C E5E6 0F4C 310C B9AE**

075CE5E60F4C310CB9AE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS



Ayuntamiento de  
Doña Mencía

Pza. Andalucía, 1. 14860 Doña Mencía

Teléf. 957 676 020. Fax 957 676 300

o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites, de este Organismo (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tramites>).

Una vez finalizado el periodo para el cual haya sido contratado, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

### **DECIMOTERCERA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS.**

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del órgano de selección, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta convocatoria será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de la sede electrónica municipal

Código seguro de verificación (CSV):



**075C E5E6 0F4C 310C B9AE**

075CE5E60F4C310CB9AE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS