



Ayuntamiento de Aznalcázar

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Mediante el presente, se publica la Resolución de Alcaldía del 17 de noviembre de 2023, por la que se aprueban las Bases Regulatoras para la constitución de bolsas de trabajo de tres categorías de la Escuela Infantil. Dicha Resolución cuenta con el siguiente tenor literal:

“Anticipándonos a las posibles necesidades de personal de la Escuela Infantil de Aznalcázar derivadas de acumulación de tareas, incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, cuando por circunstancias de urgencia haya que cubrir plazas mientras se llevan a cabo los procesos para su provisión definitiva, así como situaciones análogas que no puedan ser atendidas por el personal que con carácter permanente presta sus servicios en la misma, se hace necesario constituir bolsas de trabajo en las categorías de Maestra, Técnica Superior en Educación Infantil y Monitora de Educación Infantil.

Vistas las bases elaboradas para la constitución de cada una de las bolsas y que se incorporan a la siguiente Resolución como Anexo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras elaboradas para la constitución de bolsas de trabajo en las siguientes categorías:

- Maestra de Educación Infantil
- Técnica Superior en Educación Infantil
- Monitora de Educación Infantil

SEGUNDO. Publicar íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>], iniciando con ello el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO. Nombrar a la siguiente Comisión de Valoración para evaluar a las tres categorías del punto PRIMERO.

- *Presidenta:* Encarnación Aranda Fuentes
- *Secretaria:* María Josefa Ballesteros Bernal
- *Vocal:* Luisa María Fuentes Arroyo

CUARTO. Expirado dicho plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos con la puntuación inicialmente otorgada, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>], otorgando plazo a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.”

Asimismo, se procede a la publicación de las Bases Regulatoras de la Convocatoria:





Ayuntamiento de Aznalcázar

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE UNA BOLSA EN LA CATEGORÍA DE PERSONAS MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA ATENDER LAS NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR, Y SU CONVOCATORIA

PRIMERA. OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la constitución y actualización permanente de una bolsa de personas Maestras de Educación Infantil, personal laboral temporal del Ayuntamiento de Aznalcázar, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como el de celeridad de conformidad con el Art. 11.3 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, a fin de proveer las necesidades de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Aznalcázar derivadas de acumulación de tareas, incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, cuando por circunstancias de urgencia haya que cubrir plazas mientras se llevan a cabo los procesos para su provisión definitiva, así como situaciones análogas que no puedan ser atendidas por el personal que con carácter permanente presta sus servicios en el mismo.

Las presentes bases generales se adecúan a lo establecido en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDA. PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases en relación con el de celeridad que es propio de estos procedimientos, las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

— Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados a que se refieren los apartados 1 a 3 del artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los demás extranjeros con residencia legal en España.

— Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad a que se refiere el artículo 205.1.a) de la Ley General de la Seguridad Social, en relación con la disposición transitoria séptima de la misma norma.

— Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Maestra en educación infantil, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

— No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de la función pública. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

— No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de su categoría, sin padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. INSTANCIAS.

Cód. Validación: A2Q374SM0EYFSA4PT5TK6XSF
 Verificación: <https://aznalcazar.selectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

Las solicitudes para tomar parte en el proceso regulado en las presentes bases deberán cumplimentarse en los modelos que figuran como Anexo I (solicitud) y Anexo II (autobaremo) y podrán presentarse, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

Al tener que ir acompañadas la solicitud de la documentación adicional requerida, así como la de valoración del concurso, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por la persona funcionaria de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Anexo I y II de solicitud y autobaremo debidamente cumplimentados y firmados.
- Fotocopia del DNI, en el caso de personas de nacionalidad española, o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados, según lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Fotocopia del título Maestra en educación infantil, o resguardo de haberlo solicitado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de no presentarse Anexo II, se valorará a la persona aspirante con 0 puntos en el concurso, sin que implique su exclusión.

Las personas aspirantes son personalmente responsables de la veracidad de la documentación aportada y estarán obligadas a presentar los documentos originales en cualquier momento, a requerimiento de la Administración. En su caso, la falsedad de la documentación aportada implicará la exclusión de la persona candidata de la Bolsa, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que pudiera dar lugar.

Las personas aspirantes con discapacidad debidamente acreditada mediante expedición por Organismo estatal o autonómico competente, deberán hacerlo constar en la solicitud, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de discapacidad, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de plaza convocada, conforme a la base tercera (art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sí como en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar la instancia en Administración Pública distinta, la persona aspirante





Ayuntamiento de Aznalcázar

lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía email a dpto.secretaria.aznalcazar@gmail.com a la atención de la Secretaría Municipal, adjuntando copia de su solicitud.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UR) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas junto a su valoración, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento disponiendo las personas aspirantes de un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por las interesadas legítimas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/1015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo las personas aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la lista de personas admitidas y que la puntuación es la correcta.

Las personas aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidas de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas las comunicaciones y publicaciones que este Ayuntamiento realice en el seno del procedimiento selectivo, se llevaran a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica sita en <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>.

QUINTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La valoración de méritos se realizará mediante concurso.

La comisión de valoración evaluará los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes que hayan incluido en la cumplimentación del Anexo II, excluyéndose la acreditación documental de los méritos consistentes en la experiencia profesional realizada en el propio Ayuntamiento de Aznalcázar, que sí deberá ser relacionada aunque no acreditada.

El Anexo II incluye Declaración Responsable de autobaremación de los méritos, por lo que su no presentación, determina la asignación de 0 puntos en la Bolsa. No obstante, la comisión de valoración comprobará la veracidad de méritos presentados y su correspondencia con la puntuación asignada.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

— Para la experiencia profesional: Vida Laboral, y contratos de trabajo que detallen la categoría profesional en la que se han prestado los servicios. En caso de inexistencia de contratos de trabajo, los mismos podrán ser sustituidos por nóminas o documentos expedidos por el Servicio Público de Empleo, que acrediten la duración del contrato y la categoría profesional en la que se han prestado los servicios.

— Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.

— Para las titulaciones académicas: Las de carácter universitario, con el título expedido, con la certificación supletoria provisional o con la credencial de homologación o equivalencia





Ayuntamiento de Aznalcázar

expedida por el Ministerio competente en materia de educación; los no universitarios, con el título expedido o con la certificación emitida por la autoridad competente según la normativa que le resulte de aplicación.

La comisión de valoración podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de concurso:

A) Experiencia profesional. Puntuación máxima en este apartado 80 puntos:

- A1. Experiencia profesional en la misma categoría. Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar, en la categoría de Maestra de Educación Infantil, 0,016 puntos. Por cada día de servicios prestados en distinta Administración Pública, o entidades públicas o privadas, en la categoría de Maestra de Educación Infantil, 0,008 puntos.

- A2. Experiencia profesional en distinta categoría a la de Maestra de Educación Infantil, dentro de las Escuelas de Educación Infantil. Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar, en distinta categoría a la de Maestra de Educación Infantil, dentro de las Escuelas de Educación Infantil, 0,006 puntos. Por cada día de servicios prestados en distinta Administración Pública, o entidades públicas o privadas, en distinta categoría a la de Maestra de Educación Infantil, dentro de las Escuelas de Educación Infantil, 0,003 puntos.

B) Formación. Puntuación máxima en este apartado 20 puntos:

- B1. Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por una Administración Pública, por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, Centros de Profesorado y por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas. La valoración a otorgar será 0,01 puntos por hora.

- B2. Titulaciones académicas. Cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para la incorporación a la Bolsa, se valorará:

- Licenciatura, Diplomatura, Grado o equivalente: 5 puntos.

- Técnico Superior, Bachiller o equivalente: 4 puntos.

- Técnico de Grado Medio: 3 puntos.

- Graduado en Educación Secundaria, o Graduado Escolar: 2 puntos.

A los efectos de valoración de titulaciones académicas, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados. En ningún caso los certificados de profesionalidad podrán ser considerados como título académico objeto de valoración en este apartado.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el formulario de participación. En cualquier caso, para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos experiencia y antigüedad, todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral.

La persona aspirante quedará vinculada por su autobaremación, de forma que sólo podrán valorarse los méritos que hayan sido alegados y autobaremación, y no se podrá otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo. En el supuesto de méritos autobaremación en subapartados erróneos del apartado experiencia, se podrán trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en el mencionado apartado. Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación, serán los alegados, autobaremación y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación del formulario de participación.

La documentación acreditativa de los méritos autobaremación deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo; los documentos acreditativos serán archivos en formato pdf, resultantes de escanear cada original. Los méritos alegados y autobaremación correspondientes a experiencia profesional en el Ayuntamiento de Aznalcázar no precisarán acreditación documental por parte de las personas aspirantes que así lo consignaran en su formulario de participación.





Ayuntamiento de Aznalcázar

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; de persistir la igualdad, se acudirá al tiempo total de experiencia profesional, atendándose a cada uno de los subapartados de dicho mérito por el orden en que se encuentran relacionados. Finalmente, de no resolverse el empate de este modo, se decidirá tomando la letra inicial del primer apellido y siguiendo el orden alfabético, comenzando por la letra «W», conforme a la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 180, de 29 de julio de 2023), por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de las personas aspirantes, y que resultará aplicable mientras se encuentre vigente la presente Bolsa, resolviéndose en cualquier caso a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera siguiendo el orden alfabético.

SEXTA. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

La comisión de valoración estará constituida por un número impar de integrantes, que deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la categoría evaluada.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, las personas funcionarias interinas y el personal eventual no podrán formar parte de la comisión.

La comisión de valoración será nombrada mediante Decreto de Alcaldía que apruebe la presente convocatoria y su publicación.

Las personas que integren la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento a las personas integrantes de la comisión de valoración cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de la comisión de valoración vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. LISTA DE PERSONAS INTEGRANTES DE LA BOLSA Y ACTUALIZACIONES DE MÉRITOS O NUEVAS INCORPORACIONES.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones a la puntuación provisional otorgada en la bolsa, la comisión de evaluación las analizará admitiendo o rechazando motivadamente cada una de ellas, de lo que quedará constancia en el acta que se emita al efecto.

Las alegaciones se entenderán resueltas con la publicación de las listas definitivas de las personas integrantes de la Bolsa ordenada según la puntuación obtenida, para ello, la comisión de evaluación elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de resolución con relación definitiva por orden de puntuación de las personas aspirantes que conforman la bolsa, la cual será nuevamente publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Una vez constituida definitivamente la Bolsa, quedará abierto de forma permanente el plazo para nuevas incorporaciones, la actualización de méritos, o cualquier otro dato. Dicha incorporación o actualización se realizará exclusivamente utilizando para ello el Anexo III.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habiéndose establecido expresamente formulario de nueva incorporación o actualización, éste será de uso obligatorio por las personas interesadas. La no cumplimentación del formulario en





Ayuntamiento de Aznalcázar

la forma descrita anteriormente supondrá la no consideración de la actualización pretendida por la persona aspirante.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas por los datos expresados en el formulario de nueva incorporación o actualización.

La Bolsa será objeto de actualización con una periodicidad mínima bianual, que incluirá las nuevas incorporaciones y todos los méritos correspondientes a la documentación recibida hasta 10 días después a la publicación en Sede Electrónica de la Resolución por la que se acuerde la actualización de la Bolsa y la designación de nueva comisión de valoración.

La documentación recibida con posterioridad a la fecha indicada será objeto de consideración en la siguiente actualización.

La nueva comisión de evaluación analizará todos los cambios solicitados elaborando un nuevo listado provisional de la bolsa, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar con las nuevas puntuaciones, pudiendo presentarse alegaciones a la puntuación otorgada en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

Las alegaciones se entenderán resueltas con la publicación de la nueva Bolsa definitiva ordenada según la puntuación obtenida, para ello, la comisión de evaluación elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de resolución con relación definitiva por orden de puntuación de las personas aspirantes que conforman la bolsa, la cual será nuevamente publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. La resolución que publique la lista definitiva podrá ser objeto de recurso en los términos establecidos en la normativa vigente.

OCTAVA. LLAMAMIENTOS A PERSONAS INTEGRANTES DE LA BOLSA.

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante, y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran, y se realizarán atendiendo al orden fijado en el proceso de ordenación.

Cuando surja una necesidad, el Área de Personal, en función de la causa que origine la contratación, por supuestos contemplados en el artículo 15.1 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, determinará la modalidad, duración y el objeto de la contratación laboral temporal. Las contrataciones que se realicen no excederán bajo ninguna circunstancia, el plazo máximo previsto en la normativa para cada uno de los tipos de contratos laborales existentes. En el caso de llegar al máximo, se extinguirá el contrato y se utilizará la bolsa para la contratación de una nueva persona.

La contratación laboral temporal que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la Bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma, excepto en el caso de que con la nueva contratación se superara el tiempo máximo legal establecido para esa modalidad de contrato, ya que en ese caso, se continuará por orden descendente hasta encontrar a la persona que no se encontrara en dicha situación.

El llamamiento se realizará por vía telefónica, a cuyo efecto las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que le corresponda la oferta, se le enviará un correo electrónico, a la dirección declarada a tal efecto. Si transcurridas 48 horas hábiles desde la fecha de remisión del correo la persona aspirante no realiza su manifestación de aceptación o, en su caso rechazo de la oferta de nombramiento, se procederá a llamar al siguiente según el orden de mayor puntuación en la misma, perdiendo la primera persona cualquier derecho sobre la cobertura ofertada.

Cuando una persona sea contratada causará entrará en suspensión provisional. Una vez finalizada la relación laboral con el Ayuntamiento, volverá automáticamente a integrarse en la misma, conservando su orden de preferencia según la puntuación obtenida.

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

En el caso de comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada





Ayuntamiento de Aznalcázar

llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Técnico de Recursos Humanos, sino hubiera sido ella misma, para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa que reciba propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas hábiles.

Mantendrán su posición en la bolsa de trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
- Prestar servicios como persona funcionaria, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica de la persona interesada.

Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente. Se deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento la desaparición de la circunstancia que diera origen al rechazo e indicando su disponibilidad para futuros llamamientos.

La exclusión definitiva de las bolsas de trabajo, que será notificada a las personas interesadas, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Cuando tras el transcurso de 48 horas hábiles de contactar con la persona interesada, ésta no hubiera hecho manifestación de aceptación o rechazo, y dejara transcurrir otros 10 días hábiles sin manifestar y justificar al Ayuntamiento un supuesto de suspensión provisional.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- Renunciar voluntariamente al contrato salvo que dicha renuncia se produjera con motivo de nombramiento o contrato en el propio Ayuntamiento, en cuyo caso se pasará a la situación de suspensión provisional.

En caso de que en razón de la urgencia no se pudieran respetar por parte del Ayuntamiento los plazos anteriormente fijados tanto para los distintos llamamientos o para la propia decisión de la persona propuesta, se podrá continuar el orden de la bolsa hasta cubrir la necesidad sobrevenida, pero no podrá sancionarse a las personas que no atendieran el llamamiento.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Las personas integrantes de la Bolsa aportarán, para su primera contratación, en el Departamento de Recursos Humanos y dentro del plazo de 3 días naturales desde que manifiesten su intención de aceptar la contratación los documentos siguientes:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. En el caso de estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenada por delito doloso ni separada del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si la persona interesada lo justifica.
- Certificado médico en el que se acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.





Ayuntamiento de Aznalcázar

- Quienes sean personas empleadas públicas estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

- La persona propuesta quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable, lo que igualmente deberá declararse por escrito junto con el resto de documentación.

- Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En dicho caso, y a los efectos de su exclusión de la bolsa, se entenderá su renuncia voluntaria.

La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, contratará laboralmente a la persona aspirante propuesta.

DÉCIMA. EXTINCIÓN.

Las contrataciones que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal.

Así pues, las personas interesadas cesarán, en todo caso, por alguna de las causas previstas en el Título I, Capítulo III, Sección 4.ª 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.

UNDÉCIMA. VIGENCIA DE LA BOLSA.

La vigencia de la bolsa será hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o hasta la anulación expresa por parte del Ayuntamiento.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las personas interesadas podrán interponer contra estas bases recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Aznalcázar en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, que corresponda, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

En Aznalcázar, a la fecha de la firma.

La Alcaldesa-Presidenta,

D.ª Manuela Cabello González.

Cód. Validación: A2Q374SMQECYFSA4PT5TK6XSF
 Verificación: <https://aznalcazar.selectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

Anexo I Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante o Representante	o Notificación postal o Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERA. Que tiene conocimiento del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, en relación con la **constitución de una bolsa para personas con la categoría de Maestra de Educación Infantil.**

SEGUNDO. Que reúne 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 y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a la constitución de la bolsa referida.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión, los siguientes documentos:
 Anexo II y documentación acreditativa y numerada de los méritos relacionados
 Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
 Fotocopia del título académico exigido.

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para el ingreso en la bolsa referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, adede 2023.

Firma

Cód. Validación: A2Q374SMOECYFSA4PT5TK6XSF
 Verificación: <https://aznalcazar.selectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

Anexo II - AUTOBAREMO

TIPO DE MÉRITO		DÍAS/HORAS/ UNIDADES	PUNTOS	
A. EXPERIENCIA (máx. 80 pts.)	A1. MISMA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	_____ días	_____ puntos
		Otras AA.PP. y empresas privadas	_____ días	_____ puntos
	A2. DISTINTA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	_____ días	_____ puntos
		Otras AA.PP. y empresas privadas	_____ días	_____ puntos
B. FORMACIÓN (máx. 20 pts.)	B1. CURSOS	_____ horas	_____ puntos	
	B2. TITULACIÓN ACADÉMICA	_____ títulos	_____ puntos	
TOTAL			_____ puntos	

RELACIÓN DOCUMENTAL

TIPO DE MÉRITO		N.º DOCUMENTO (Todos los documentos se numerarán individual y correlativamente para su identificación)	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO
A. EXPERIENCIA (máx. 80 pts.)	A1. MISMA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	- _____ - _____ - [...]
		Otras AA.PP. y empresas privadas	- _____ - _____ - [...]
	A2. DISTINTA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	- _____ - _____ - [...]
		Otras AA.PP. y empresas privadas	- _____ - _____ - [...]
B. FORMACIÓN (máx. 20 pts.)	B1. CURSOS	- _____ - _____ - [...]	
	B2. TITULACIÓN ACADÉMICA	- _____ - _____ - [...]	

En Aznalcázar, a de de 2023.

Firma

Cód. Validación: A2Q374SMOECYFSA4PT5TK6XSF
Verificación: <https://aznalcazar.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

Anexo III (A) - SOLICITUD DE INGRESO/ACTUALIZACIÓN DE BOLSA

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante	o Notificación postal
o Representante	o Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERA. Que tiene conocimiento de existencia de una bolsa para personas con la categoría de **Maestra de Educación Infantil** convocada mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a la constitución y mantenimiento de la bolsa referida, reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en ellas exigidas.

TERCERO. Que me encuentro en una de las dos situaciones siguientes que motivan la presentación de la presente solicitud (marcar la que proceda):

- No participé en la conformación inicial de la Bolsa ni en las actualizaciones anteriores a este momento, deseando mi incorporación en la próxima actualización.
- Deseo incorporar en la próxima actualización nuevos méritos a los que constan actualmente en la Bolsa.

CUARTO. Acompaño junto al presente Anexo, los siguientes documentos:

1. Documentación acreditativa y numerada de los méritos relacionados (en caso de solicitar actualización, solo será necesario incorporar los nuevos méritos).
2. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte (en caso de solicitud de ingreso o renovación del anteriormente presentado).
3. Fotocopia del título académico exigido (en caso de solicitud de ingreso).

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para el ingreso o actualización de los datos en la bolsa referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, adede 202.....

Firma





Ayuntamiento de Aznalcázar

Anexo III (B) - AUTOBAREMO

TIPO DE MÉRITO		DÍAS/HORAS/ UNIDADES	PUNTOS	
A. EXPERIENCIA (máx. 80 pts.)	A1. MISMA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	_____ días	_____ puntos
		Otras AA.PP. y empresas privadas	_____ días	_____ puntos
	A2. DISTINTA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	_____ días	_____ puntos
		Otras AA.PP. y empresas privadas	_____ días	_____ puntos
B. FORMACIÓN (máx. 20 pts.)	B1. CURSOS	_____ horas	_____ puntos	
	B2. TITULACIÓN ACADÉMICA	_____ títulos	_____ puntos	
TOTAL			_____ puntos	

RELACIÓN DOCUMENTAL

TIPO DE MÉRITO		N.º DOCUMENTO (Todos los documentos se numerarán individual y correlativamente para su identificación)	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO
A. EXPERIENCIA (máx. 80 pts.)	A1. MISMA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	- _____ - _____ - [...]
		Otras AA.PP. y empresas privadas	- _____ - _____ - [...]
	A2. DISTINTA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	- _____ - _____ - [...]
		Otras AA.PP. y empresas privadas	- _____ - _____ - [...]
B. FORMACIÓN (máx. 20 pts.)	B1. CURSOS	- _____ - _____ - [...]	
	B2. TITULACIÓN ACADÉMICA	- _____ - _____ - [...]	

En Aznalcázar, adede 202.....

Firma

Cód. Validación: A2Q374SMOECYFSA4PT5TK6XSF
Verificación: <https://aznalcazar.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE UNA BOLSA EN LA CATEGORÍA DE PERSONAS TÉCNICAS DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA ATENDER LAS NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR, Y SU CONVOCATORIA

PRIMERA. OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la constitución y actualización permanente de una bolsa de personas Técnicas de Educación Infantil, personal laboral temporal del Ayuntamiento de Aznalcázar, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como el de celeridad de conformidad con el Art. 11.3 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, a fin de proveer las necesidades de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Aznalcázar derivadas de acumulación de tareas, incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, cuando por circunstancias de urgencia haya que cubrir plazas mientras se llevan a cabo los procesos para su provisión definitiva, así como situaciones análogas que no puedan ser atendidas por el personal que con carácter permanente presta sus servicios en el mismo.

Las presentes bases generales se adecúan a lo establecido en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDA. PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases en relación con el de celeridad que es propio de estos procedimientos, las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

— Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados a que se refieren los apartados 1 a 3 del artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los demás extranjeros con residencia legal en España.

— Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad a que se refiere el artículo 205.1.a) de la Ley General de la Seguridad Social, en relación con la disposición transitoria séptima de la misma norma.

— Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico/a Superior en educación infantil, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

— No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de la función pública. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

— No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de su categoría, sin padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. INSTANCIAS.

Cód. Validación: A2Q374SM0EYFSA4PT5TK6XSF
Verificación: <https://aznalcázar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

Las solicitudes para tomar parte en el proceso regulado en las presentes bases deberán cumplimentarse en los modelos que figuran como Anexo I (solicitud) y Anexo II (autobaremo) y podrán presentarse, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

Al tener que ir acompañadas la solicitud de la documentación adicional requerida, así como la de valoración del concurso, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por la persona funcionaria de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Anexo I y II de solicitud y autobaremo debidamente cumplimentados y firmados.
- Fotocopia del DNI, en el caso de personas de nacionalidad española, o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados, según lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Fotocopia del título Técnico/a Superior en educación infantil, o resguardo de haberlo solicitado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de no presentarse Anexo II, se valorará a la persona aspirante con 0 puntos en el concurso, sin que implique su exclusión.

Las personas aspirantes son personalmente responsables de la veracidad de la documentación aportada y estarán obligadas a presentar los documentos originales en cualquier momento, a requerimiento de la Administración. En su caso, la falsedad de la documentación aportada implicará la exclusión de la persona candidata de la Bolsa, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que pudiera dar lugar.

Las personas aspirantes con discapacidad debidamente acreditada mediante expedición por Organismo estatal o autonómico competente, deberán hacerlo constar en la solicitud, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de discapacidad, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de plaza convocada, conforme a la base tercera (art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sí como en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar la instancia en Administración Pública distinta, la persona aspirante





Ayuntamiento de Aznalcázar

lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía email a dpto.secretaria.aznalcazar@gmail.com a la atención de la Secretaría Municipal, adjuntando copia de su solicitud.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UR) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas junto a su valoración, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento disponiendo las personas aspirantes de un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por las interesadas legítimas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo las personas aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la lista de personas admitidas y que la puntuación es la correcta.

Las personas aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidas de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas las comunicaciones y publicaciones que este Ayuntamiento realice en el seno del procedimiento selectivo, se llevaran a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica sita en <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>.

QUINTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La valoración de méritos se realizará mediante concurso.

La comisión de valoración evaluará los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes que hayan incluido en la cumplimentación del Anexo II, excluyéndose la acreditación documental de los méritos consistentes en la experiencia profesional realizada en el propio Ayuntamiento de Aznalcázar, que sí deberá ser relacionada aunque no acreditada.

El Anexo II incluye Declaración Responsable de autobaremación de los méritos, por lo que su no presentación, determina la asignación de 0 puntos en la Bolsa. No obstante, la comisión de valoración comprobará la veracidad de méritos presentados y su correspondencia con la puntuación asignada.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

— Para la experiencia profesional: Vida Laboral, y contratos de trabajo que detallen la categoría profesional en la que se han prestado los servicios. En caso de inexistencia de contratos de trabajo, los mismos podrán ser sustituidos por nóminas o documentos expedidos por el Servicio Público de Empleo, que acrediten la duración del contrato y la categoría profesional en la que se han prestado los servicios.

— Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.

— Para las titulaciones académicas: Las de carácter universitario, con el título expedido, con la certificación supletoria provisional o con la credencial de homologación o equivalencia





Ayuntamiento de Aznalcázar

expedida por el Ministerio competente en materia de educación; los no universitarios, con el título expedido o con la certificación emitida por la autoridad competente según la normativa que le resulte de aplicación.

La comisión de valoración podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de concurso:

A) Experiencia profesional. Puntuación máxima en este apartado 80 puntos:

- A1. Experiencia profesional en la misma categoría. Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar, en la categoría de Técnica Superior de Educación Infantil, 0,016 puntos. Por cada día de servicios prestados en distinta Administración Pública, o entidades públicas o privadas, en la categoría de Técnica Superior de Educación Infantil, 0,008 puntos.

- A2. Experiencia profesional en distinta categoría a la de Técnica Superior de Educación Infantil, dentro de las Escuelas de Educación Infantil. Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar, en distinta categoría a la de Técnica Superior de Educación Infantil, dentro de las Escuelas de Educación Infantil, 0,006 puntos. Por cada día de servicios prestados en distinta Administración Pública, o entidades públicas o privadas, en distinta categoría a la de Técnica Superior de Educación Infantil, dentro de las Escuelas de Educación Infantil, 0,003 puntos.

B) Formación. Puntuación máxima en este apartado 20 puntos:

- B1. Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por una Administración Pública, por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, Centros de Profesorado y por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas. La valoración a otorgar será 0,01 puntos por hora.

- B2. Titulaciones académicas. Cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para la incorporación a la Bolsa, se valorará:

- Licenciatura, Diplomatura, Grado o equivalente: 5 puntos.

- Técnico Superior, Bachiller o equivalente: 4 puntos.

- Técnico de Grado Medio: 3 puntos.

- Graduado en Educación Secundaria, o Graduado Escolar: 2 puntos.

A los efectos de valoración de titulaciones académicas, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados. En ningún caso los certificados de profesionalidad podrán ser considerados como título académico objeto de valoración en este apartado.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el formulario de participación. En cualquier caso, para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos experiencia y antigüedad, todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral.

La persona aspirante quedará vinculada por su autobaremación, de forma que sólo podrán valorarse los méritos que hayan sido alegados y autobaremación, y no se podrá otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo. En el supuesto de méritos autobaremación en subapartados erróneos del apartado experiencia, se podrán trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en el mencionado apartado. Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación, serán los alegados, autobaremación y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación del formulario de participación.

La documentación acreditativa de los méritos autobaremación deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo; los documentos acreditativos serán archivos en formato pdf, resultantes de escanear cada original. Los méritos alegados y autobaremación correspondientes a experiencia profesional en el Ayuntamiento de





Ayuntamiento de Aznalcázar

Aznalcázar no precisarán acreditación documental por parte de las personas aspirantes que así lo consignaran en su formulario de participación.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; de persistir la igualdad, se acudirá al tiempo total de experiencia profesional, atendiéndose a cada uno de los subapartados de dicho mérito por el orden en que se encuentran relacionados. Finalmente, de no resolverse el empate de este modo, se decidirá tomando la letra inicial del primer apellido y siguiendo el orden alfabético, comenzando por la letra «W», conforme a la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 180, de 29 de julio de 2023), por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de las personas aspirantes, y que resultará aplicable mientras se encuentre vigente la presente Bolsa, resolviéndose en cualquier caso a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera siguiendo el orden alfabético.

SEXTA. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

La comisión de valoración estará constituida por un número impar de integrantes, que deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la categoría evaluada.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, las personas funcionarias interinas y el personal eventual no podrán formar parte de la comisión.

La comisión de valoración será nombrada mediante Decreto de Alcaldía que apruebe la presente convocatoria y su publicación.

Las personas que integren la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento a las personas integrantes de la comisión de valoración cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de la comisión de valoración vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. LISTA DE PERSONAS INTEGRANTES DE LA BOLSA Y ACTUALIZACIONES DE MÉRITOS O NUEVAS INCORPORACIONES.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones a la puntuación provisional otorgada en la bolsa, la comisión de evaluación las analizará admitiendo o rechazando motivadamente cada una de ellas, de lo que quedará constancia en el acta que se emita al efecto.

Las alegaciones se entenderán resueltas con la publicación de las listas definitivas de las personas integrantes de la Bolsa ordenada según la puntuación obtenida, para ello, la comisión de evaluación elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de resolución con relación definitiva por orden de puntuación de las personas aspirantes que conforman la bolsa, la cual será nuevamente publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Una vez constituida definitivamente la Bolsa, quedará abierto de forma permanente el plazo para nuevas incorporaciones, la actualización de méritos, o cualquier otro dato. Dicha incorporación o actualización se realizará exclusivamente utilizando para ello el Anexo III.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1

Cód. Validación: A2Q374SM0EYFSA4PT5TK6XSF
 Verificación: <https://aznalcazar.selectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habiéndose establecido expresamente formulario de nueva incorporación o actualización, éste será de uso obligatorio por las personas interesadas. La no cumplimentación del formulario en la forma descrita anteriormente supondrá la no consideración de la actualización pretendida por la persona aspirante.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas por los datos expresados en el formulario de nueva incorporación o actualización.

La Bolsa será objeto de actualización con una periodicidad mínima bianual, que incluirá las nuevas incorporaciones y todos los méritos correspondientes a la documentación recibida hasta 10 días después a la publicación en Sede Electrónica de la Resolución por la que se acuerde la actualización de la Bolsa y la designación de nueva comisión de valoración.

La documentación recibida con posterioridad a la fecha indicada será objeto de consideración en la siguiente actualización.

La nueva comisión de evaluación analizará todos los cambios solicitados elaborando un nuevo listado provisional de la bolsa, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar con las nuevas puntuaciones, pudiendo presentarse alegaciones a la puntuación otorgada en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

Las alegaciones se entenderán resueltas con la publicación de la nueva Bolsa definitiva ordenada según la puntuación obtenida, para ello, la comisión de evaluación elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de resolución con relación definitiva por orden de puntuación de las personas aspirantes que conforman la bolsa, la cual será nuevamente publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. La resolución que publique la lista definitiva podrá ser objeto de recurso en los términos establecidos en la normativa vigente.

OCTAVA. LLAMAMIENTOS A PERSONAS INTEGRANTES DE LA BOLSA.

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante, y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran, y se realizarán atendiendo al orden fijado en el proceso de ordenación.

Cuando surja una necesidad, el Área de Personal, en función de la causa que origine la contratación, por supuestos contemplados en el artículo 15.1 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, determinará la modalidad, duración y el objeto de la contratación laboral temporal. Las contrataciones que se realicen no excederán bajo ninguna circunstancia, el plazo máximo previsto en la normativa para cada uno de los tipos de contratos laborales existentes. En el caso de llegar al máximo, se extinguirá el contrato y se utilizará la bolsa para la contratación de una nueva persona.

La contratación laboral temporal que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la Bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma, excepto en el caso de que con la nueva contratación se superara el tiempo máximo legal establecido para esa modalidad de contrato, ya que en ese caso, se continuaría por orden descendente hasta encontrar a la persona que no se encontrara en dicha situación.

El llamamiento se realizará por vía telefónica, a cuyo efecto las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que le corresponda la oferta, se le enviará un correo electrónico, a la dirección declarada a tal efecto. Si transcurridas 48 horas hábiles desde la fecha de remisión del correo la persona aspirante no realiza su manifestación de aceptación o, en su caso rechazo de la oferta de nombramiento, se procederá a llamar al siguiente según el orden de mayor puntuación en la misma, perdiendo la primera persona cualquier derecho sobre la cobertura ofertada.

Cuando una persona sea contratada causará entrar en suspensión provisional. Una vez finalizada la relación laboral con el Ayuntamiento, volverá automáticamente a integrarse en la misma, conservando su orden de preferencia según la puntuación obtenida.

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





Ayuntamiento de Aznalcázar

momento.

En el caso de comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Técnico de Recursos Humanos, sino hubiera sido ella misma, para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa que reciba propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas hábiles.

Mantendrán su posición en la bolsa de trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
- Prestar servicios como persona funcionaria, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica de la persona interesada.

Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente. Se deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento la desaparición de la circunstancia que diera origen al rechazo e indicando su disponibilidad para futuros llamamientos.

La exclusión definitiva de las bolsas de trabajo, que será notificada a las personas interesadas, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Cuando tras el transcurso de 48 horas hábiles de contactar con la persona interesada, ésta no hubiera hecho manifestación de aceptación o rechazo, y dejara transcurrir otros 10 días hábiles sin manifestar y justificar al Ayuntamiento un supuesto de suspensión provisional.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- Renunciar voluntariamente al contrato salvo que dicha renuncia se produjera con motivo de nombramiento o contrato en el propio Ayuntamiento, en cuyo caso se pasará a la situación de suspensión provisional.

En caso de que en razón de la urgencia no se pudieran respetar por parte del Ayuntamiento los plazos anteriormente fijados tanto para los distintos llamamientos o para la propia decisión de la persona propuesta, se podrá continuar el orden de la bolsa hasta cubrir la necesidad sobrevenida, pero no podrá sancionarse a las personas que no atendieran el llamamiento.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Las personas integrantes de la Bolsa aportarán, para su primera contratación, en el Departamento de Recursos Humanos y dentro del plazo de 3 días naturales desde que manifiesten su intención de aceptar la contratación los documentos siguientes:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. En el caso de estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenada por delito doloso ni separada del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si la persona interesada lo justifica.





Ayuntamiento de Aznalcázar

- Certificado médico en el que se acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

- Quienes sean personas empleadas públicas estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

- La persona propuesta quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable, lo que igualmente deberá declararse por escrito junto con el resto de documentación.

- Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En dicho caso, y a los efectos de su exclusión de la bolsa, se entenderá su renuncia voluntaria.

La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, contratará laboralmente a la persona aspirante propuesta.

DÉCIMA. EXTINCIÓN.

Las contrataciones que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal.

Así pues, las personas interesadas cesarán, en todo caso, por alguna de las causas previstas en el Título I, Capítulo III, Sección 4.ª 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.

UNDÉCIMA. VIGENCIA DE LA BOLSA.

La vigencia de la bolsa será hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o hasta la anulación expresa por parte del Ayuntamiento.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las personas interesadas podrán interponer contra estas bases recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Aznalcázar en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, que corresponda, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

En Aznalcázar, a la fecha de la firma.

La Alcaldesa-Presidenta,

D.ª Manuela Cabello González.

Cód. Validación: A2Q374SMQECYFSA4PT5TK6XSF
 Verificación: <https://aznalcazar.selectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

Anexo I Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante o Representante	o Notificación postal o Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERA. Que tiene conocimiento del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, en relación con la **constitución de una bolsa para personas con la categoría de Técnica Superior de Educación Infantil.**

SEGUNDO. Que reúne 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 y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a la constitución de la bolsa referida.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión, los siguientes documentos:
Anexo II y documentación acreditativa y numerada de los méritos relacionados
Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
Fotocopia del título académico exigido.

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para el ingreso en la bolsa referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, adede 2023.

Firma

Cód. Validación: A2Q374SMOECYFSA4PT5TK6XSF
Verificación: <https://aznalcazar.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

Anexo II - AUTOBAREMO

TIPO DE MÉRITO		DÍAS/HORAS/ UNIDADES	PUNTOS	
A. EXPERIENCIA (máx. 80 pts.)	A1. MISMA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	_____ días	_____ puntos
		Otras AA.PP. y empresas privadas	_____ días	_____ puntos
	A2. DISTINTA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	_____ días	_____ puntos
		Otras AA.PP. y empresas privadas	_____ días	_____ puntos
B. FORMACIÓN (máx. 20 pts.)	B1. CURSOS	_____ horas	_____ puntos	
	B2. TITULACIÓN ACADÉMICA	_____ títulos	_____ puntos	
TOTAL			_____ puntos	

RELACIÓN DOCUMENTAL

TIPO DE MÉRITO		N.º DOCUMENTO (Todos los documentos se numerarán individual y correlativamente para su identificación)	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO
A. EXPERIENCIA (máx. 80 pts.)	A1. MISMA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	- _____ - _____ - [...]
		Otras AA.PP. y empresas privadas	- _____ - _____ - [...]
	A2. DISTINTA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	- _____ - _____ - [...]
		Otras AA.PP. y empresas privadas	- _____ - _____ - [...]
B. FORMACIÓN (máx. 20 pts.)	B1. CURSOS	- _____ - _____ - [...]	
	B2. TITULACIÓN ACADÉMICA	- _____ - _____ - [...]	

En Aznalcázar, a de de 2023.

Firma

Cód. Validación: A2Q374SMQECYFA4PT5TK6XSF
 Verificación: <https://aznalcazar.selectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

Anexo III (A) - SOLICITUD DE INGRESO/ACTUALIZACIÓN DE BOLSA

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante	o Notificación postal
o Representante	o Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERA. Que tiene conocimiento de existencia de una bolsa para personas con la categoría de **Técnica Superior de Educación Infantil** convocada mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a la constitución y mantenimiento de la bolsa referida, reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en ellas exigidas.

TERCERO. Que me encuentro en una de las dos situaciones siguientes que motivan la presentación de la presente solicitud (marcar la que proceda):

- No participé en la conformación inicial de la Bolsa ni en las actualizaciones anteriores a este momento, deseando mi incorporación en la próxima actualización.
- Deseo incorporar en la próxima actualización nuevos méritos a los que constan actualmente en la Bolsa.

CUARTO. Acompaño junto al presente Anexo, los siguientes documentos:

4. Documentación acreditativa y numerada de los méritos relacionados (en caso de solicitar actualización, solo será necesario incorporar los nuevos méritos).
5. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte (en caso de solicitud de ingreso o renovación del anteriormente presentado).
6. Fotocopia del título académico exigido (en caso de solicitud de ingreso).

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para el ingreso o actualización de los datos en la bolsa referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, adede 202.....

Firma

Cód. Validación: A2Q374SMOECYFSA4PT5TK6XSF
 Verificación: https://aznalcazar.selectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

Anexo III (B) - AUTOBAREMO

TIPO DE MÉRITO		DÍAS/HORAS/ UNIDADES	PUNTOS	
A. EXPERIENCIA (máx. 80 pts.)	A1. MISMA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	_____ días	_____ puntos
		Otras AA.PP. y empresas privadas	_____ días	_____ puntos
	A2. DISTINTA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	_____ días	_____ puntos
		Otras AA.PP. y empresas privadas	_____ días	_____ puntos
B. FORMACIÓN (máx. 20 pts.)	B1. CURSOS	_____ horas	_____ puntos	
	B2. TITULACIÓN ACADÉMICA	_____ títulos	_____ puntos	
TOTAL			_____ puntos	

RELACIÓN DOCUMENTAL

TIPO DE MÉRITO		N.º DOCUMENTO (Todos los documentos se numerarán individual y correlativamente para su identificación)	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO
A. EXPERIENCIA (máx. 80 pts.)	A1. MISMA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	- _____ - _____ - [...]
		Otras AA.PP. y empresas privadas	- _____ - _____ - [...]
	A2. DISTINTA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	- _____ - _____ - [...]
		Otras AA.PP. y empresas privadas	- _____ - _____ - [...]
B. FORMACIÓN (máx. 20 pts.)	B1. CURSOS	- _____ - _____ - [...]	
	B2. TITULACIÓN ACADÉMICA	- _____ - _____ - [...]	

En Aznalcázar, adede 202.....

Firma

Cód. Validación: A2Q374SMQECYFSA4PT5TK6XSF
Verificación: <https://aznalcázar.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE UNA BOLSA EN LA CATEGORÍA DE PERSONAS MONITORAS DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA ATENDER LAS NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR, Y SU CONVOCATORIA

PRIMERA. OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la constitución y actualización permanente de una bolsa de personas Monitoras de Educación Infantil, personal laboral temporal del Ayuntamiento de Aznalcázar, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como el de celeridad de conformidad con el Art. 11.3 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, a fin de proveer las necesidades de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Aznalcázar derivadas de acumulación de tareas, incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, cuando por circunstancias de urgencia haya que cubrir plazas mientras se llevan a cabo los procesos para su provisión definitiva, así como situaciones análogas que no puedan ser atendidas por el personal que con carácter permanente presta sus servicios en el mismo.

Las presentes bases generales se adecúan a lo establecido en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDA. PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases en relación con el de celeridad que es propio de estos procedimientos, las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

— Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados a que se refieren los apartados 1 a 3 del artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los demás extranjeros con residencia legal en España.

— Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad a que se refiere el artículo 205.1.a) de la Ley General de la Seguridad Social, en relación con la disposición transitoria séptima de la misma norma.

— De conformidad con el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Aznalcázar, el personal encuadrado en el grupo D, no estará sujeto a las actuales exigencias de titulación.

— No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de la función pública. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

— No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de su categoría, sin padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.





Ayuntamiento de Aznalcázar

CUARTA. INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso regulado en las presentes bases deberán cumplimentarse en los modelos que figuran como Anexo I (solicitud) y Anexo II (autobaremo) y podrán presentarse, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

Al tener que ir acompañadas la solicitud de la documentación adicional requerida, así como la de valoración del concurso, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por la persona funcionaria de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Anexo I y II de solicitud y autobaremo debidamente cumplimentados y firmados.
- Fotocopia del DNI, en el caso de personas de nacionalidad española, o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados, según lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Fotocopia del título educativo máximo de que se disponga, o resguardo de haberlo solicitado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de no presentarse Anexo II, se valorará a la persona aspirante con 0 puntos en el concurso, sin que implique su exclusión.

Las personas aspirantes son personalmente responsables de la veracidad de la documentación aportada y estarán obligadas a presentar los documentos originales en cualquier momento, a requerimiento de la Administración. En su caso, la falsedad de la documentación aportada implicará la exclusión de la persona candidata de la Bolsa, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que pudiera dar lugar.

Las personas aspirantes con discapacidad debidamente acreditada mediante expedición por Organismo estatal o autonómico competente, deberán hacerlo constar en la solicitud, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de discapacidad, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de plaza convocada, conforme a la base tercera (art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sí como en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.





Ayuntamiento de Aznalcázar

En caso de presentar la instancia en Administración Pública distinta, la persona aspirante lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía email a dpto.secretaria.aznalcazar@gmail.com a la atención de la Secretaría Municipal, adjuntando copia de su solicitud.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UR) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas junto a su valoración, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento disponiendo las personas aspirantes de un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por las interesadas legítimas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/1015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo las personas aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la lista de personas admitidas y que la puntuación es la correcta.

Las personas aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidas de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas las comunicaciones y publicaciones que este Ayuntamiento realice en el seno del procedimiento selectivo, se llevaran a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica sita en <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>.

QUINTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La valoración de méritos se realizará mediante concurso.

La comisión de valoración evaluará los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes que hayan incluido en la cumplimentación del Anexo II, excluyéndose la acreditación documental de los méritos consistentes en la experiencia profesional realizada en el propio Ayuntamiento de Aznalcázar, que sí deberá ser relacionada aunque no acreditada.

El Anexo II incluye Declaración Responsable de autobaremación de los méritos, por lo que su no presentación, determina la asignación de 0 puntos en la Bolsa. No obstante, la comisión de valoración comprobará la veracidad de méritos presentados y su correspondencia con la puntuación asignada.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

— Para la experiencia profesional: Vida Laboral, y contratos de trabajo que detallen la categoría profesional en la que se han prestado los servicios. En caso de inexistencia de contratos de trabajo, los mismos podrán ser sustituidos por nóminas o documentos expedidos por el Servicio Público de Empleo, que acrediten la duración del contrato y la categoría profesional en la que se han prestado los servicios.

— Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.

— Para las titulaciones académicas: Las de carácter universitario, con el título expedido,





Ayuntamiento de Aznalcázar

con la certificación supletoria provisional o con la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio competente en materia de educación; los no universitarios, con el título expedido o con la certificación emitida por la autoridad competente según la normativa que le resulte de aplicación.

La comisión de valoración podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de concurso:

A) Experiencia profesional. Puntuación máxima en este apartado 80 puntos:

- A1. Experiencia profesional en la misma categoría. Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar, en la categoría de Monitora de Educación Infantil, 0,016 puntos. Por cada día de servicios prestados en distinta Administración Pública, o entidades públicas o privadas, en la categoría de Monitora de Educación Infantil, 0,008 puntos.

- A2. Experiencia profesional en distinta categoría a la de Monitora de Educación Infantil, dentro de las Escuelas de Educación Infantil. Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar, en distinta categoría a la de Monitora de Educación Infantil, dentro de las Escuelas de Educación Infantil, 0,006 puntos. Por cada día de servicios prestados en distinta Administración Pública, o entidades públicas o privadas, en distinta categoría a la de Monitora de Educación Infantil, dentro de las Escuelas de Educación Infantil, 0,003 puntos.

B) Formación. Puntuación máxima en este apartado 20 puntos:

- B1. Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por una Administración Pública, por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, Centros de Profesorado y por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas. La valoración a otorgar será 0,01 puntos por hora.

- B2. Titulaciones académicas. Cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para la incorporación a la Bolsa, se valorará:

- Licenciatura, Diplomatura, Grado o equivalente: 5 puntos.

- Técnico Superior, Bachiller o equivalente: 4 puntos.

- Técnico de Grado Medio: 3 puntos.

- Graduado en Educación Secundaria, o Graduado Escolar: 2 puntos.

A los efectos de valoración de titulaciones académicas, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados. En ningún caso los certificados de profesionalidad podrán ser considerados como título académico objeto de valoración en este apartado.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el formulario de participación. En cualquier caso, para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos experiencia y antigüedad, todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral.

La persona aspirante quedará vinculada por su autobaremación, de forma que sólo podrán valorarse los méritos que hayan sido alegados y autobaremación, y no se podrá otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo. En el supuesto de méritos autobaremación en subapartados erróneos del apartado experiencia, se podrán trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en el mencionado apartado. Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación, serán los alegados, autobaremación y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación del formulario de participación.

La documentación acreditativa de los méritos autobaremación deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo; los documentos acreditativos serán archivos en formato pdf, resultantes de escanear cada original. Los méritos alegados y autobaremación correspondientes a experiencia profesional en el Ayuntamiento de Aznalcázar no precisarán acreditación documental por parte de las personas aspirantes que así





Ayuntamiento de Aznalcázar

lo consignaran en su formulario de participación.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; de persistir la igualdad, se acudirá al tiempo total de experiencia profesional, atendándose a cada uno de los subapartados de dicho mérito por el orden en que se encuentran relacionados. Finalmente, de no resolverse el empate de este modo, se decidirá tomando la letra inicial del primer apellido y siguiendo el orden alfabético, comenzando por la letra «W», conforme a la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 180, de 29 de julio de 2023), por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de las personas aspirantes, y que resultará aplicable mientras se encuentre vigente la presente Bolsa, resolviéndose en cualquier caso a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera siguiendo el orden alfabético.

SEXTA. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

La comisión de valoración estará constituida por un número impar de integrantes, que deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la categoría evaluada.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, las personas funcionarias interinas y el personal eventual no podrán formar parte de la comisión.

La comisión de valoración será nombrada mediante Decreto de Alcaldía que apruebe la presente convocatoria y su publicación.

Las personas que integren la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento a las personas integrantes de la comisión de valoración cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de la comisión de valoración vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. LISTA DE PERSONAS INTEGRANTES DE LA BOLSA Y ACTUALIZACIONES DE MÉRITOS O NUEVAS INCORPORACIONES.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones a la puntuación provisional otorgada en la bolsa, la comisión de evaluación las analizará admitiendo o rechazando motivadamente cada una de ellas, de lo que quedará constancia en el acta que se emita al efecto.

Las alegaciones se entenderán resueltas con la publicación de las listas definitivas de las personas integrantes de la Bolsa ordenada según la puntuación obtenida, para ello, la comisión de evaluación elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de resolución con relación definitiva por orden de puntuación de las personas aspirantes que conforman la bolsa, la cual será nuevamente publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Una vez constituida definitivamente la Bolsa, quedará abierto de forma permanente el plazo para nuevas incorporaciones, la actualización de méritos, o cualquier otro dato. Dicha incorporación o actualización se realizará exclusivamente utilizando para ello el Anexo III.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y





Ayuntamiento de Aznalcázar

habiéndose establecido expresamente formulario de nueva incorporación o actualización, éste será de uso obligatorio por las personas interesadas. La no cumplimentación del formulario en la forma descrita anteriormente supondrá la no consideración de la actualización pretendida por la persona aspirante.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas por los datos expresados en el formulario de nueva incorporación o actualización.

La Bolsa será objeto de actualización con una periodicidad mínima bianual, que incluirá las nuevas incorporaciones y todos los méritos correspondientes a la documentación recibida hasta 10 días después a la publicación en Sede Electrónica de la Resolución por la que se acuerde la actualización de la Bolsa y la designación de nueva comisión de valoración.

La documentación recibida con posterioridad a la fecha indicada será objeto de consideración en la siguiente actualización.

La nueva comisión de evaluación analizará todos los cambios solicitados elaborando un nuevo listado provisional de la bolsa, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar con las nuevas puntuaciones, pudiendo presentarse alegaciones a la puntuación otorgada en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

Las alegaciones se entenderán resueltas con la publicación de la nueva Bolsa definitiva ordenada según la puntuación obtenida, para ello, la comisión de evaluación elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de resolución con relación definitiva por orden de puntuación de las personas aspirantes que conforman la bolsa, la cual será nuevamente publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. La resolución que publique la lista definitiva podrá ser objeto de recurso en los términos establecidos en la normativa vigente.

OCTAVA. LLAMAMIENTOS A PERSONAS INTEGRANTES DE LA BOLSA.

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante, y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran, y se realizarán atendiendo al orden fijado en el proceso de ordenación.

Cuando surja una necesidad, el Área de Personal, en función de la causa que origine la contratación, por supuestos contemplados en el artículo 15.1 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, determinará la modalidad, duración y el objeto de la contratación laboral temporal. Las contrataciones que se realicen no excederán bajo ninguna circunstancia, el plazo máximo previsto en la normativa para cada uno de los tipos de contratos laborales existentes. En el caso de llegar al máximo, se extinguirá el contrato y se utilizará la bolsa para la contratación de una nueva persona.

La contratación laboral temporal que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la Bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma, excepto en el caso de que con la nueva contratación se superara el tiempo máximo legal establecido para esa modalidad de contrato, ya que en ese caso, se continuaría por orden descendente hasta encontrar a la persona que no se encontrara en dicha situación.

El llamamiento se realizará por vía telefónica, a cuyo efecto las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que le corresponda la oferta, se le enviará un correo electrónico, a la dirección declarada a tal efecto. Si transcurridas 48 horas hábiles desde la fecha de remisión del correo la persona aspirante no realiza su manifestación de aceptación o, en su caso rechazo de la oferta de nombramiento, se procederá a llamar al siguiente según el orden de mayor puntuación en la misma, perdiendo la primera persona cualquier derecho sobre la cobertura ofertada.

Cuando una persona sea contratada causará entrará en suspensión provisional. Una vez finalizada la relación laboral con el Ayuntamiento, volverá automáticamente a integrarse en la misma, conservando su orden de preferencia según la puntuación obtenida.

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





Ayuntamiento de Aznalcázar

En el caso de comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Técnico de Recursos Humanos, sino hubiera sido ella misma, para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa que reciba propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas hábiles.

Mantendrán su posición en la bolsa de trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
- Prestar servicios como persona funcionaria, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica de la persona interesada.

Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente. Se deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento la desaparición de la circunstancia que diera origen al rechazo e indicando su disponibilidad para futuros llamamientos.

La exclusión definitiva de las bolsas de trabajo, que será notificada a las personas interesadas, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Cuando tras el transcurso de 48 horas hábiles de contactar con la persona interesada, ésta no hubiera hecho manifestación de aceptación o rechazo, y dejara transcurrir otros 10 días hábiles sin manifestar y justificar al Ayuntamiento un supuesto de suspensión provisional.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- Renunciar voluntariamente al contrato salvo que dicha renuncia se produjera con motivo de nombramiento o contrato en el propio Ayuntamiento, en cuyo caso se pasará a la situación de suspensión provisional.

En caso de que en razón de la urgencia no se pudieran respetar por parte del Ayuntamiento los plazos anteriormente fijados tanto para los distintos llamamientos o para la propia decisión de la persona propuesta, se podrá continuar el orden de la bolsa hasta cubrir la necesidad sobrevenida, pero no podrá sancionarse a las personas que no atendieran el llamamiento.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Las personas integrantes de la Bolsa aportarán, para su primera contratación, en el Departamento de Recursos Humanos y dentro del plazo de 3 días naturales desde que manifiesten su intención de aceptar la contratación los documentos siguientes:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. En el caso de estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenada por delito doloso ni separada del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si la persona interesada lo justifica.
- Certificado médico en el que se acredite la capacidad funcional para el desempeño de





Ayuntamiento de Aznalcázar

las tareas propias del puesto.

- Quienes sean personas empleadas públicas estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

- La persona propuesta quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable, lo que igualmente deberá declararse por escrito junto con el resto de documentación.

- Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En dicho caso, y a los efectos de su exclusión de la bolsa, se entenderá su renuncia voluntaria.

La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, contratará laboralmente a la persona aspirante propuesta.

DÉCIMA. EXTINCIÓN.

Las contrataciones que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal.

Así pues, las personas interesadas cesarán, en todo caso, por alguna de las causas previstas en el Título I, Capítulo III, Sección 4.ª 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.

UNDÉCIMA. VIGENCIA DE LA BOLSA.

La vigencia de la bolsa será hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o hasta la anulación expresa por parte del Ayuntamiento.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las personas interesadas podrán interponer contra estas bases recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Aznalcázar en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, que corresponda, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

En Aznalcázar, a la fecha de la firma.

La Alcaldesa-Presidenta,

D.ª Manuela Cabello González.

Cód. Validación: A2Q374SMQECYFSA4PT5TK6XSF
 Verificación: <https://aznalcazar.selectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

Anexo I Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante o Representante	o Notificación postal o Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERA. Que tiene conocimiento del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, en relación con la **constitución de una bolsa para personas con la categoría de Monitoras de Educación Infantil.**

SEGUNDO. Que reúne 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 y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a la constitución de la bolsa referida.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión, los siguientes documentos:
Anexo II y documentación acreditativa y numerada de los méritos relacionados
Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
Fotocopia del título académico exigido.

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para el ingreso en la bolsa referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, adede 2023.

Firma

Cód. Validación: A2Q374SMOECYFSA4PT5TK6XSF
Verificación: <https://aznalcazar.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

Anexo II - AUTOBAREMO

TIPO DE MÉRITO		DÍAS/HORAS/ UNIDADES	PUNTOS	
A. EXPERIENCIA (máx. 80 pts.)	A1. MISMA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	_____ días	_____ puntos
		Otras AA.PP. y empresas privadas	_____ días	_____ puntos
	A2. DISTINTA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	_____ días	_____ puntos
		Otras AA.PP. y empresas privadas	_____ días	_____ puntos
B. FORMACIÓN (máx. 20 pts.)	B1. CURSOS	_____ horas	_____ puntos	
	B2. TITULACIÓN ACADÉMICA	_____ títulos	_____ puntos	
TOTAL			_____ puntos	

RELACIÓN DOCUMENTAL

TIPO DE MÉRITO		N.º DOCUMENTO (Todos los documentos se numerarán individual y correlativamente para su identificación)	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO
A. EXPERIENCIA (máx. 80 pts.)	A1. MISMA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	- _____ - _____ - [...]
		Otras AA.PP. y empresas privadas	- _____ - _____ - [...]
	A2. DISTINTA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	- _____ - _____ - [...]
		Otras AA.PP. y empresas privadas	- _____ - _____ - [...]
B. FORMACIÓN (máx. 20 pts.)	B1. CURSOS	- _____ - _____ - [...]	
	B2. TITULACIÓN ACADÉMICA	- _____ - _____ - [...]	

En Aznalcázar, a de de 2023.

Firma

Cód. Validación: A2Q374SMQECYFSA4PT5TK6XSF
 Verificación: https://aznalcazar.selectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

Anexo III (A) - SOLICITUD DE INGRESO/ACTUALIZACIÓN DE BOLSA

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante	o Notificación postal
o Representante	o Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERA. Que tiene conocimiento de existencia de una bolsa para personas con la categoría de **Monitoras de Educación Infantil** convocada mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a la constitución y mantenimiento de la bolsa referida, reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en ellas exigidas.

TERCERO. Que me encuentro en una de las dos situaciones siguientes que motivan la presentación de la presente solicitud (marcar la que proceda):

- No participé en la conformación inicial de la Bolsa ni en las actualizaciones anteriores a este momento, deseando mi incorporación en la próxima actualización.
- Deseo incorporar en la próxima actualización nuevos méritos a los que constan actualmente en la Bolsa.

CUARTO. Acompaño junto al presente Anexo, los siguientes documentos:

7. Documentación acreditativa y numerada de los méritos relacionados (en caso de solicitar actualización, solo será necesario incorporar los nuevos méritos).
8. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte (en caso de solicitud de ingreso o renovación del anteriormente presentado).
9. Fotocopia del título académico exigido (en caso de solicitud de ingreso).

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para el ingreso o actualización de los datos en la bolsa referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, adede 202.....

Firma

Cód. Validación: A2Q374SMOECYFSA4PT5TK6XSF
 Verificación: https://aznalcazar.selectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 37





Ayuntamiento de Aznalcázar

Anexo III (B) - AUTOBAREMO

TIPO DE MÉRITO		DÍAS/HORAS/ UNIDADES	PUNTOS	
A. EXPERIENCIA (máx. 80 pts.)	A1. MISMA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	_____ días	_____ puntos
		Otras AA.PP. y empresas privadas	_____ días	_____ puntos
	A2. DISTINTA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	_____ días	_____ puntos
		Otras AA.PP. y empresas privadas	_____ días	_____ puntos
B. FORMACIÓN (máx. 20 pts.)	B1. CURSOS		_____ horas	_____ puntos
	B2. TITULACIÓN ACADÉMICA		_____ títulos	_____ puntos
TOTAL				_____ puntos

RELACIÓN DOCUMENTAL

TIPO DE MÉRITO		N.º DOCUMENTO (Todos los documentos se numerarán individual y correlativamente para su identificación)	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO
A. EXPERIENCIA (máx. 80 pts.)	A1. MISMA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	- _____ - _____ - [...]
		Otras AA.PP. y empresas privadas	- _____ - _____ - [...]
	A2. DISTINTA CATEGORÍA	Ayto. Aznalcázar	- _____ - _____ - [...]
		Otras AA.PP. y empresas privadas	- _____ - _____ - [...]
B. FORMACIÓN (máx. 20 pts.)	B1. CURSOS		- _____ - _____ - [...]
	B2. TITULACIÓN ACADÉMICA		- _____ - _____ - [...]

En Aznalcázar, adede 202.....

Firma

Cód. Validación: A2Q374SMQECYFA4PT5TK6XSF
 Verificación: https://aznalcázar.selectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 37

