

AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR**ANUNCIO****SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 2025-1423, de fecha 11 de agosto de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de Monitor de Educación Infantil, por el sistema de concurso-oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-1423, de fecha 11 de agosto de 2025 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de Monitor de Educación Infantil, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial. Las bases aprobadas se presentan anexas al siguiente anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa - Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Aznalcázar, a la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa-Presidenta,

D.ª Manuela Cabello González.

Manuela Cabello González (1 de 1)
Alcaldesa
Fecha Firma: 11/08/2025
HASH: 6f707a83e6d4f1083861121571480



Cód. Verificación: YXUJE06GJAYPD5CF8MLFVL
Verificación: <https://aznalcazar.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR**BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA EN LA CATEGORÍA DE PERSONAS MONITOR/AS 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 de una bolsa de personas monitor/as 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 Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior, 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.

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 podrán presentarse, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar



**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 solicitud
- 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 exigido o resguardo de haberlo solicitado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.
- Justificante acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad CAJA RURAL DEL SUR en cuyo resguardo acreditativo del abono del aspirante deberá consignar n.º de DNI y la categoría. Los derechos de examen ascienden, en función del grupo de clasificación de la plaza, a la cantidad de 20,00 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP n.º 291, 17/12/2016).

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

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

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 lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía email a aznalcazar@dipusevilla.es a



AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

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 diez 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 excluida, 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. 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 llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica sita en <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>

PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Los procedimientos de selección de las personas aspirantes se realizarán a través del sistema de concurso-oposición.

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, se celebrará con carácter previo a la de concurso.

La valoración de las diferentes fases del procedimiento será la siguiente:

A) FASE DE OPOSICIÓN 6 PUNTOS

La fase de oposición se celebrará con carácter previo a la de concurso, la fecha, lugar y hora del comienzo del ejercicio se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo por causa legalmente establecida.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, sobre una valoración máxima de 6 puntos, y requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 3,50 puntos, resultando eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que no hubiesen obtenido la puntuación mínima anteriormente referida. En el caso de que los aspirantes aprobados no llegaran a un 70% de los presentados al ejercicio, esa puntuación mínima se reducirá hasta un mínimo de 3,00 puntos para conseguir dicho porcentaje. La nota de la prueba se configurará de la siguiente forma. El ejercicio será tipo-test a realizar en sesenta minutos, estará compuesto por 30 preguntas y 5 preguntas adicionales de reserva. Las preguntas serán obtenidas tanto de la parte general como específica del temario especificado en el Anexo II.

Las personas opositoras no podrán abandonar el aula hasta pasados treinta minutos desde el comienzo del ejercicio y los cuadernillos de preguntas no podrán salir del aula, hasta la conclusión de los sesenta minutos.

Cada pregunta tendrá tres opciones de respuesta, de las que sólo una será correcta, valorándose cada respuesta correcta con 0,20 puntos las contestadas incorrectamente y las no contestadas no penalizarán. En el supuesto de que por el Tribunal Calificador se anulase mayor número de preguntas que las que existan de reserva, el valor de la respuesta correcta será proporcional al número final de preguntas válidas del ejercicio.



**AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR**

Tanto la plantilla de resultados como las calificaciones provisionales del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar, otorgando a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones.

Una vez analizadas las alegaciones, se publicará en los mismos medios la lista definitiva de calificaciones de la fase de oposición, y se convocará a los aspirantes para la aportación de los méritos de la fase de concurso. Los/as aspirantes concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I., carnet de conducir o pasaporte, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

La actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente. (Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 28 de julio de 2025, B.O.E. 184 del día 1 de agosto de 2025).

B) FASE DE CONCURSO (máx. 4 puntos)

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Se otorgará un plazo de 5 días hábiles en el anuncio de valoración de la prueba de oposición, para la presentación de la solicitud de participación en la fase de concurso. El modelo de solicitud se encuentra recogido en el Anexo III.

Independientemente de los puntos que pudieran obtener, todos los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición tendrán que presentar solicitud de participación en la fase de concurso, en caso contrario, el Tribunal le otorgará 0 puntos en esta fase.

La solicitud de participación en la fase de concurso incorpora Declaración Responsable de autobaremación de los méritos. No obstante, el Tribunal comprobará dichos méritos.

La acreditación de los méritos alegados se realizará para la fase de concurso, a continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación:

A. EXPERIENCIA.

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, y con las salvedades desarrolladas en el punto siguiente.

A1. Experiencia profesional. Por cada día de servicios acreditados en la vida laboral prestados en:

- Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes en puestos de monitor/as de educación infantil se otorgarán 0,002 puntos.
- En Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes y Empresas privadas en puestos de monitor/as de educación infantil se otorgarán 0,001 puntos.

Se acreditará mediante la presentación de vida laboral, así como contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados, haciéndose distinción entre Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes y el resto de Administraciones y empresas privadas, al estar comprendido este Ayuntamiento en dicho intervalo de población que reúne unas condiciones muy específicas y distintas al resto de Administraciones, que cuentan con mayor nivel de recursos que influyen en la prestación realizada por los empleados públicos de ellas dependientes.

A2. Experiencia en la superación de pruebas selectivas de Administraciones Públicas para puestos de monitor/as de Educación Infantil. Por cada examen o prueba superada se otorgará 0,10 puntos.

Se acreditará mediante la presentación documental de la superación de pruebas selectivas. Las realizadas en el Ayuntamiento de Aznalcázar serán comunicadas por las personas aspirantes sin que tengan que acreditarlas documentalmente, hecho que será realizado por el propio Ayuntamiento.

Puntuación máxima en este apartado 0,50 puntos

B. IDIOMAS. MÁXIMO 1 PUNTO.

**AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR**

Se valorará la formación en idiomas siendo el nivel mínimo el B1 solo de las siguientes certificaciones: Cambridge, Trinity y EOI. Se obtendrá puntos en cada uno de los idiomas solo por el nivel máximo acreditado, de tal forma que si un aspirante presenta por ejemplo C1, B2 y B1 de un mismo idioma, solo obtendrá la puntuación del nivel C1.

Se otorgará la puntuación conforme al siguiente desglose:

Nivel	Puntos
B1	0,25
B2	0,50
C1	0,75

C. FORMACIÓN ESPECÍFICA COMO MONITORA DE EDUCACIÓN INFANTIL. MÁXIMO 1 PUNTO.

Se valorará con un punto la posesión de un curso formativo específico de Auxiliar de jardín de infancia, escuela infantil, guardería o similar, con un mínimo de 200 horas de formación acreditados mediante la presentación del correspondiente diploma, siendo este curso no puntuable adicionalmente en el apartado de la letra D.

D. MÉRITO FORMATIVOS. MÁXIMO 1 PUNTO

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos por Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Diputaciones, FEMP, FAMP, IAAP, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, etc., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, de conformidad con la siguiente puntuación: Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,002 puntos la hora. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado. Su justificación se realizará en el plazo anteriormente dispuesto para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Concluidas las valoraciones del concurso, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación provisional del Concurso de todas las personas que hayan finalizado el procedimiento, todo ello mediante lista ordenada por puntuación total de dicha fase, otorgándose un plazo de 3 días para alegaciones.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas, el Tribunal publicará por los mismos medios, la lista definitiva de la Fase de Concurso, y la de las sumas de las Fases de Oposición y Concurso.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las dos fases que componen el proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final el orden será:

1. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte.
2. De persistir el empate, la puntuación en la fase de concurso.
3. De persistir el empate, orden alfabético según la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 28 de julio de 2025, B.O.E. 184 del día 1 de agosto de 2025.

SEXTA. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

El tribunal estará constituido 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.

El tribunal será nombrado mediante Decreto de Alcaldía que apruebe la presente convocatoria y su publicación.

Las personas que integren el Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de



**AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR**

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 concurran las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones del Tribunal 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 INTEGRANTES DE LA BOLSA.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones a la puntuación provisional otorgada en la bolsa, el Tribunal 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, el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidentencia 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.

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 baja en la bolsa de trabajo. 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 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.



**AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR**

— 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.

- 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 reúnan 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.

**AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR**

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.

Cód. Verificación: YXUJE06GJAYPDESOF8MLFLWL
Verificación: <https://aznalcazar.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14



AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZARANEXO 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 Notificación postal
o Representante	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 de trabajo en la categoría de Monitor/a 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 las pruebas de selección.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- _____ Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- _____ Fotocopia del título académico exigido.
- _____ Justificante del pago de derecho de examen.

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, adede 2025.

Firma





AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

ANEXO II

TEMARIO

Temario general o jurídico:

1. Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Aznalcázar.
2. Conocimiento del término municipal de Aznalcázar y sus principales lugares de interés, callejero y bienes municipales.
3. Organigrama del Ayuntamiento de Aznalcázar: Corporación y delegaciones asignadas.
4. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
5. Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta
6. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Definiciones y principios generales. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto, conceptos, tipología y manifestaciones de la violencia de género.

Temario específico:

7. Didáctica de la Educación Infantil
8. El juego infantil y su metodología.
9. Desarrollo cognitivo y motor. Desarrollo socioafectivo
10. Intervención con familias y atención a menores en riesgo social.
11. Primeros Auxilios

Cód. Validación: YXUJE06GJAYPDESOF8MUEWL
Verificación: <https://aznalcazar.diplectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN FASE DE CONCURSO

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 ha superado la fase de oposición de la selección anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, **en relación con la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de Monitor/a de Educación Infantil**

SEGUNDO. Que desea participar en la fase de concurso de dicha convocatoria, con la aportación de autobaremación de los méritos y documentación acreditativa de ellos.

TERCERO. Que declara responsablemente la veracidad de los méritos manifestados y su documentación acreditativa.

CUARTO. Acompaño baremación y documentación acreditativa con la siguiente relación:

Cód. Verificación: YXUJE06GJAYPDESOF8MLFLWL
Verificación: <https://aznalcazar.es/electronica/es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14



AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR**AUTOBAREMO**

TIPO DE MÉRITO			DIAS/HORAS/ UNIDADES	PUNTOS
A. EXPERIENCIA	A.1. PROFESIONAL	A.1.1. Admón. Local menos de 5.000 habitantes	_____ días	_____ puntos
		A.1.2. Admón. Local más de 5.000 habitantes	_____ días	_____ puntos
		A.1.3. Empresas Privadas	_____ días	_____ puntos
	A.2. PRUEBAS SELECTIVAS (máx. 0,5 ptos.)		_____ pruebas	_____ puntos
B. IDIOMAS	TITULACIÓN MÍNIMA B1 - Cambridge, Trinity y EOI. (máximo 1,00 pts)		_____ títulos	_____ puntos
C. FORMACIÓN ESPECÍFICA	CURSO DE MONITOR DE EDUCACIÓN INFANTIL (máx. 1,0 pts)		_____ horas	_____ puntos
D. FORMACIÓN	D1. CURSOS (máx. 1,0 pts.)		_____ 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	A.1. PROFESIONAL	A.1.1. Admón. Local menos de 5000 habitantes	• _____ • _____ • [...]	• _____ • _____ • [...]
		A.1.2. Admón. Local mas de 5000 habitantes	• _____ • _____ • [...]	• _____ • _____ • [...]
		A.1.3. Empresas Privadas	• _____ • _____ • [...]	• _____ • _____ • [...]
	A.2. PRUEBAS SELECTIVAS (máx. 0,5 ptos.)		• _____ • _____ • [...]	• _____ • _____ • [...]
B. IDIOMAS	TITULACIÓN MÍNIMA B1 - Cambridge, Trinity y EOI. (máximo 1,00 ptos)		• _____ • _____ • [...]	• _____ • _____ • [...]
C. FORMACIÓN ESPECÍFICA	CURSO DE MONITOR DE EDUCACIÓN INFANTIL (máx. 1,0 ptos)		• _____ • _____ • [...]	• _____ • _____ • [...]
D. FORMACIÓN (máx. 1 ptos.)	B.1. CURSOS (máx. 1,0 ptos.)		• _____ • _____ • [...]	• _____ • _____ • [...]

Por todo lo expuesto,





AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para la participación en la fase de concurso de la selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, a de de 2025.

Firma

Cód. Validación: YXUJE06GJAYPDESOF8MLFLWL
Verificación: <https://aznalcazar.diplectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

