ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 4.368/2023

DON LOPE RUIZ LÓPEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Iznájar, hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía, de 29 de septiembre de 2023, rectificada por Resolución de 6 de octubre de 2023, se aprobaron la Convocatoria y Bases que ha de regir la lista ordenada de sustituciones de Técnico Superior de Educación Infantil en la Escuela Infantil de Iznájar, con el siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA Y BASES QUE HA DE REGIR LA LISTA ORDENADA DE SUSTITUCIONES DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LA ESCUELA INFANTIL DE IZNÁJAR.

*BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes Bases la constitución de lista ordenada que habilite la contratación de personal laboral, con carácter temporal, mediante el sistema de Concurso, de Técnicos Superiores de Educación para desarrollar su trabajo en la Escuela Infantil de Iznájar, ordenada por orden de puntuación, para sustituciones en caso de ausencias por it, permisos, ausencias, licencias, excedencias y otras causas del personal de la misma.

El contrato que se formalice será por obra o servicio determinado, en los términos establecidos en 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, el mismo se extenderá como máximo durante el Curso Escolar en el que se formalice el citado contrato, sin perjuicio de la extinción del mismo por concurrencia de cualquiera de las causas establecidas en la normativa aplicable.

La contratación de personal laboral prevista en las presentes Bases tiene carácter excepcional, y viene justificada por referirse a la cobertura de una necesidad urgente e inaplazable para la prestación de los servicios públicos esenciales del Municipio de Iznájar, por pertenecer al ámbito educativo.

La contratación está sujeta también a la vigencia del convenio de colaboración para la financiación de los puestos escolares de dicha escuela entre el Ayuntamiento de Iznájar y la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

*BASE SEGUNDA-FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones serán las propias de su cargo y de la titulación exigida. Concretamente todas las naturalmente derivadas de funcionamiento de la Escuela de 0 a 3 años, bajo la dirección del Maestro/a-Director/a. Deberá permanecer en el Centro durante la jornada laboral, llevando a cabo las labores de atención a los niños/as propias de su puesto, en las que se incluyen la atención integral del niño/a, control de entrada y salida de los alumnos, así como del personal ajeno al Centro, registro de asistencias, etc.

En su calidad de Técnico es el encargado de realizar las actividades pedagógicas del Centro bajo la supervisión del director, ejecutar la programación del aula; ejercer la actividad educativa integral en su unidad, colaborando con el director en el desarrollo de las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación, cuidar del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños, desempeñar su función educativa en la formación integral de los niños, mantener tutorías y estar en contacto permanente con las familias.

Además de lo anterior, deberá colaborar en la elaboración la programación anual del Centro, y la realización de las tareas administrativas propias del mismo como matrículas, gestión de tasas, y de coordinación entre el Ayuntamiento y los usuarios.

*BASE TERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Púbico; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 346/1995, de 10 marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y demás normativa concordante.

*BASE CUARTA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Este requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de formalización del contrato, en su caso.

6. Estar en posesión del título de Técnico superior en Educación Infantil (FP Grado Superior o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales) (en ningún caso los Títulos que den acceso a la convocatoria podrá ser objeto de valoración en el Concurso de méritos) o en condiciones de obtenerlos en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación académica exigida cuando se hayan abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

7. Certificación negativa del Registro Central de Delitos Sexuales.

8. Poseer el Título de manipulador de alimentos.

Los requisitos señalados anteriormente, deberán cumplirse el

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

último día del plazo de presentación de solicitudes.

*BASE QUINTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar conforme al modelo que se adjunta como Anexo 1 y se presentarán en el Registro General de esta Entidad sito en calle Julio Burell 17 de Iznájar y en la sede electrónica municipal: https://sede.eprinsa.es/iznajar, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de CINCO DÍAS NATURALES en atención a la urgencia, contados a partir del siguiente a aquel en el que se produzca la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se formularán preferentemente según el modelo que se acompaña como Anexo I, en el que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases. El modelo de solicitud contenido en el Anexo I podrá obtenerse en el anuncio de la Convocatoria.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

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

-Anexo 2: Autobaremo de méritos, conforme al modelo publicado adjunto a estas bases.

-Fotocopia acreditativa de los méritos autobaremados que se aleguen.

-Certificación negativa del Registro Central de Delitos Sexuales.

-Título de manipulador de alimentos.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

El hecho de presentar instancia para tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de la presente convocatoria.

*BASE SEXTA: Relación de Admitidos y Excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso contrario, se resolverán las reclamaciones y/o alegaciones que se presenten y posteriormente se dictará resolución de órgano competente de aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, Los aspirantes excluidos y omitidos en la citada lista dispondrán de un plazo de dos días naturales, contados a partir desde el mismo día de la publicación en el tablón de anuncios electrónico ubicado en la sede electrónica (https://sede.eprinsa.es/iznajar) y físico del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

*BASE SÉPTIMA: Comisión de Selección

La Comisión de Selección del procedimiento selectivo tendrá la siguiente composición:

PRESIDENTE

-Titular. Eva García Truijllo, Director de la Escuela Infantil de Iznájar.

-Suplente: Margarita Marín Campillos, empleada de la Escuela Infantil de Iznájar.

VOCALES:

-Titular: Doña Ana Isabel Anaya Galacho, Secretaria Interventora.

-Titular: Don Juan Bermúdez Nuñez, Auxiliar Admvo, funcionario del Ayuntamiento.

-Titular: Don Rafael Morales Barroso , Auxiliar Admvo, funcionario del Ayuntamiento.

-Titular: Don Juan Bermúdez Nuñez, Auxiliar Admvo, personal laboral del Ayuntamiento.

-SECRETARIO/A:

Doña Ángeles Banderas Muñoz, Auxiliar Admvo, funcionaria del Ayuntamiento.

El Secretario/a tendrá voz y voto. La composición de la Comisión de Valoración es predominantemente técnica y en ella se ha velado por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*BASE OCTAVA: Fase de Concurso

Los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud el Anexo 2 Autobaremo, conforme al baremo publicado en estas bases, y los documentos que acrediten los méritos del concurso, en unión de la solicitud de participación en el proceso selectivo, sin que la Comisión de Selección pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Aquel aspirante que no aporte la autobaremación, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente base, será puntuado con 0,00 puntos, no pudiendo acceder a la condición de integrante lista ordenada.

La Comisión de Selección, una vez constituida, procederá a examinar los documentos aportados por cada aspirante, determinando la puntuación correspondiente al concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, conforme al siguiente baremo y con un máximo de 5 puntos:

1. FORMACIÓN (Puntuación máxima 4,00 puntos).

Dicho apartado se subdivide en los dos siguientes:

1.1 FORMACIÓN REGLADA: (Puntuación máxima: 2,00 puntos).

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

-Cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones de la categoría a la que se aspira, se valorará, a razón de 1,00 puntos por cada título.

1.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima: 2,00 puntos).

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, jornadas y congresos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Instituciones públicas, sindicatos, universidades públicas y privadas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

-Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Cursos entre 21 horas y 50 horas lectivas: 0,20 puntos.

-Cursos entre 51 horas y 80 horas: 0,40 puntos.

-Cursos de más de 80 horas: 0,60 puntos.

Para la valoración de esta apartado los candidatos deben aportar copias de los Títulos acreditativos de los citados Méritos.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado. Los cursos deben adjuntar o incluir programas de materias para ser objeto de valoración, en caso contrario no será objeto de valoración.

No se valorarán los curso de menos de cinco horas.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima 6,00 puntos).

2.1. Por servicios prestados en la Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en la categoría profesional de Técnico Superior de Educación Infantil en escuelas infantiles: 0,10 puntos por mes de prestación de servicios.

2.2. Por servicios prestados en entidades del Sector privado, categoría profesional de Técnico Superior de Educación Infantil, y en todo caso relacionadas con las funciones a desarrollar en escuelas infantiles: 0,08 puntos por mes de prestación de servicios.

2.3. Por servicios prestados en la Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en funciones similares a las desempeñadas por los Técnicos Superiores de Educación Infantil en escuelas infantiles, pero con categoría o grupo profesional superior al de Técnico de Educación Infantil: 0,06 puntos por mes de prestación de servicios.

El tiempo de trabajo se calculará de la siguiente forma: Se sumará el número de días y se dividirá entre 30. En caso de contratos de trabajo a tiempo parcial se calculará el tiempo de trabajo con esta parcialidad.

La prestación de servicios en centros de titularidad pública se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de los mismos, en la que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, tipo de jornada (completa o a tiempo parcial), y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será necesaria la aportación del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Si no se aporta la documentación completa este mérito no se puntuará.

La prestación de servicios en centros privados se acreditará mediante informe expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante y fotocopias de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo. Si no se aporta la documentación completa este mérito no se puntuará.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

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

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

*BASE NOVENA: Relación de aspirantes seleccionados y constitución de lista ordenada:

Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Selección publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Iznájar, las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados a que se refiere la Base Octava, por orden decreciente de puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el mérito relativo a la experiencia profesional, por el mismo orden en que aparecen regulados en estas bases. De persistir la igualdad,se atenderá a la puntuación correspondiente a formación reglada y formación no reglada, por este orden. En caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

La relación de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, será elevada a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Iznájar, para constituir una lista ordenada de Empleo ordenada por orden de puntuación, para sustituciones en caso de ausencias por enfermedad, accidente,etc, que le habilite a efectuar las correspondientes contrataciones temporales, las cuales se ajustarán en todo momento a las necesidades específicas del centro, dependiendo del número de alumnos matriculados.

La vigencia de la indicada lista ordenada se extenderá hasta que se declare expresamente su extinción, sin perjuicio que la misma pueda ser objeto de actualizaciones o modificaciones posteriores.

La duración de la relación laboral de las contrataciones que surjan de dicha convocatoria, se podrán extender como máximo hasta la finalización del curso escolar correspondiente, es decir, que como máximo podrá desempeñarse el puesto por cada uno de los candidatos durante el curso escolar en el que se formalice la contratación. De modo que una vez finalizada la contratación, cuando concurran necesidades que así lo determinen, se acudirá al siguiente candidato por orden de puntuación para formalizar un nuevo contrato, el cual solamente podrá extenderse durante el curso escolar en el que se formalice la contratación.

*BASE DÉCIMA. Funcionamiento de la lista ordenada

Esta lista ordenada se utilizará por el Ayuntamiento para proveer necesidades de personal, bajas laborales o por diversos mo-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

tivos. Si un candidato propuesto renunciara a la contratación, pasará al último lugar en la lista de la lista ordenada, (exceptuando las causas justificadas que se describen a continuación de rechazo de la oferta o falta de incorporación), pasando la propuesta automáticamente al siguiente en la lista con mayor puntuación hasta quede cubierto el puesto. De igual forma se actuará si el candidato no acredita los requisitos de capacidad en plazo.

Cada contratación ligada a la necesidad de cubrir un puesto desocupado temporalmente se vincula a la subvención correspondiente que percibe este Ayuntamiento, pudiendo extinguirse una vez que se deje de percibir dicha subvención.

El llamamiento de los solicitantes se realizará por medio de los siguientes medios:

1º. Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

2º Mediante SMS.

3º Mediante correo electrónico.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comunicación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal.

Transcurridos tres días hábiles completos desde el día siguiente a la utilización de todos los medio de comunicación previstos en el apartado siguiente se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase, no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a) Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b) Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).

c) Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado).

d) Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e) Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

f) No superación del periodo de prueba.

g) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Este puesto se vincula a varios aspectos: por una lado la circunstancia de que el Centro de Educación Infantil de Iznájar es un Centro objeto de Convenio con la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía, por lo que si en algún momento durante la vigencia del contrato se produjera la rescisión del citado Convenio, supondría la extinción de la relación laboral.

En cuanto al funcionamiento de la lista ordenada, el mismo será rotatorio de modo que una vez que ha finalizado una contratación, se procederá al llamamiento del siguiente candidato atendiendo a la relación ordenada de candidatos que integran la lista ordenada, del siguiente modo:

Una vez finalizado el contrato de conformidad con lo previsto en la Base Núm.- Novena, el candidato pasará a ocupar el último lugar de la lista ordenada de candidatos que integra la lista ordenada de Empleo, y para cubrir futuras necesidades deberá procederse al llamamiento del siguiente candidato con mayor puntuación en la citada lista ordenada de Empleo.

*DÉCIMOPRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/La aspirante que resulte seleccionado deberán presentar con carácter previo a la formalización del contrato, y en el plazo máximo de 3 días hábiles desde el llamamiento, la siguiente documentación, acompañado los correspondientes originales para su cotejo:

a) Fotocopia del DNI y fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsa.

c) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

e) Declaración Jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

f) Declaración Jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

*BASE DÉCIMOSEGUNDA. Formalización del contrato

Cuando surja la necesidad de ocupar el puesto temporalmente, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral, de conformidad con el Orden establecido en la lista ordenada de Empleo.

*BASE DÉCIMOTERCERA. PERIODO DE PRUEBA

Los aspirantes que resulten contratados quedarán sometidos a un período de prueba.

*BASE DÉCIMOCUARTA. RECURSOS

1. Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*BASE DÉCIMOQUINTA. VIGENCIA DE LA LISTA ORDENADA

La lista ordenada de aspirantes surgida de este proceso tiene

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

una vigencia indefinida y estará en vigor hasta que sea derogada por otra posterior o sea dictada resolución poniendo fin a la misma.

En Iznájar, 29 de septiembre de 2023. Firmado elecrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO 1

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN DE lista ordenada DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO TÉCNICOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA INFANTIL DE 0-3 AÑOS DE Iznájar

D/Dña..... con D.N.I. núm domiciliado en ……en calle……..... número ..... y teléfono ……

EXPONE:

Primero.- Que está enterado/a y acepta las bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de lista ordenada de Empleo en régimen laboral temrporal mediante concurso,categoría Técnicos Superiores de Educación Infantil para la Escuela Infantil de 0-3 años " del Municipio de Iznájar.

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

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

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente, así como, acreditación de su homologación, en su caso, y copia del expediente académico.
- En su caso, declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- Anexo II Autobaremo de méritos conforme a estas bases.
- Certificación negativa del Registro Central de Delitos Sexuales.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan y que se indican a continuación(especificar contratos, certificados e informes de vida laboral)
- Título de manipulador de alimentos
- ……

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso selectivo para la contratación, en régimen laboral temporal, mediante concurso, para constitución de lista ordenada de Empleo Personal Laboral Temporal Técnico Superior de Educación Infantil de Iznájar.

En , a de de 202

Fdo:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO 2

AUTOBAREMO DE MÉRITOS PARA LA ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA ORDENADA DE EMPLEO PERSONAL LABORAL TEMPORAL. EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO, DE TÉCNICOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA INFANTIL DE IZNÁJAR.

D./Dña ..... con D.N.I. núm domiciliado en ……..…
C/..... número ..... y teléfono……

EXPONE: Primero.- Que son ciertos los datos consignados en el presente Autobaremo de méritos y que presenta fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud conforme a las bases que rigen esta resolución de convocatoria.

AUTOBAREMO DE MÉRITOS (Según Bases Resolución de Convocatoria)			
1. FORMACIÓN (Puntuación máxima 4 puntos)			
1	1.1 FORMACIÓN REGLADA: (Puntuación máxima: 2,00 puntos).	**Nº Cursos**	**Puntos**
1.1	. - Cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones de la categoría a la que se aspira, se valorará, a razón de 1,00 puntos por cada título.		
1.2	1.2. FORMACION COMPLEMENTARIA: Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima: 2,00 puntos).-	**Nº Cursos**	**Puntos**
1.2.1	Cursos hasta 20 horas= 0,10 puntos/ curso.		
1.2.2	- Cursos de entre 21-50 .horas = 0.20 puntos/ curso.		
1.2.3	- Cursos de entre 51 a 80 horas = 0,40 puntos/ curso.		

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

1.2.4	- Cursos de más de 80 horas = 0,60 puntos/ curso		
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 6, 00 puntos)		**Nº MESES**	**Puntos**
2.1.	Por servicios prestados en la Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en la categoría profesional de Técnico Superior de Educación Infantil ……0,10 puntos por mes de prestación de servicios.		
2.2.	Por servicios prestados en entidades del Sector privado, categoría profesional de Técnico Superior de Educación Infantil, y en todo caso relacionadas con las funciones a desarrollar,……0,08 puntos por mes de prestación de servicios.		
2.3	Por servicios prestados en la Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en funciones similares a las desempeñadas por los Técnicos Superiores de Educación Infantil pero con categoría o grupo profesional superior al de Técnico de Educación Infantil….. 0,06 puntos por mes de prestación de servicios.		
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO DE MÉRITOS			

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify