



Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



## ANUNCIO BOP

### **DON JOSÉ MANUEL TREJO FERNÁNDEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)**

#### **HACE SABER:**

Que con fecha 21 de julio de 2022, se ha dictado Decreto núm. 123 por esta Alcaldía-Presidencia donde se aprueban las Bases y la Convocatoria que han de regir para la formación de la bolsa de contratación, por el sistema de concurso-oposición, para prestar servicios como Maestro/a-Director/a de Escuela infantil, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación;

Visto que en la actualidad, no existe bolsa específica para la cobertura de la plaza de maestro/a-director/a de la escuela infantil de El Real de la Jara, siendo necesario crear tal instrumento que permita seleccionar candidatos/as suficientes disponibles para atender las necesidades de personal que diariamente se plantean en la gestión del servicio y visto que la formación de una bolsa de trabajo es una forma idónea para atender tales necesidades de contratación temporal

Considerando que este Ayuntamiento cuenta actualmente con una persona contratada con el perfil adecuado para desempeñar dichas tareas y que además reúne los requisitos establecidos, realizándose la prestación del servicio de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica, 2/2006 de 3 de mayo de Educación, Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, Decreto 428/2008, de 29 de julio (Boja no 164 de 19 de agosto de 2008), por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía, Orden de 5 de agosto de 2008 por la que se desarrolla el Currículo correspondiente a la Educación infantil en Andalucía (Boja no 169 de 26-08-08), Orden de 29 de diciembre de 2008 por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA no 15 de 23 de enero de 2009), Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil (BOJA no 92, de 15 de mayo de 2009), y Orden de 8 de marzo de 2011, por la que se regula el procedimiento de admisión para el Primer Ciclo de educación Infantil en las Escuelas Infantiles de Titularidad de la junta de Andalucía y en las Escuelas Infantiles y Centros de educación Infantil de Convenio.

Resultando que el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que la selección de todo personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse mediante convocatoria pública y a través de los procedimientos de concurso, oposición o concurso – oposición.

Teniendo en cuenta las competencias conferidas en virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo en resolver lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que han de regir para la formación de la bolsa de contratación, para prestar servicios como Maestro/a-Director/a de Escuela infantil, por el sistema de concurso – oposición.

Las bases reguladoras de la convocatoria, son del tenor literal siguiente, que queda íntegramente transcrito:

#### **“BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MAESTROS/AS DIRECTORES/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA PRESTAR SERVICIOS EN ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL ESTE AYUNTAMIENTO**

##### **BASE 1.ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la formación de la Bolsa de trabajo de Maestros/as Director/a y contratación de un/a maestro/a de educación infantil para prestar servicios en escuela infantil municipal de este Ayuntamiento, ante la inexistencia de bolsa específica para la contratación de tales puestos y en por consiguiente, para dar cobertura al servicio, derivado de situaciones temporales transitorias, pudiendo acudir a la contrataciones de personal laboral o nombramiento de interino.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	22/07/2022 09:07:08	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/12	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==</a>			



Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



El sistema de selección establecido es el concurso-oposición, prestando Servicio en el ámbito municipal de las El Real de la Jara, bajo la Dependencia de Educación.

1.2.- Las funciones a desarrollar por las personas seleccionadas serán las siguientes:

Por un lado, las labores de dirección que deberá abordar serán las estipuladas por los puntos 3 y 4 del artículo 23 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil:

- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura del personal a que se refiere el artículo 16.1 de dicho decreto.
- Impulsar las relaciones con las familias o personas que ejerzan la tutela y con el entorno del centro.
- Convocar y presidir los actos académicos que se realicen y las sesiones del Consejo Escolar del centro, así como ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa en el ámbito de sus funciones.
- Asimismo, la titularidad del centro podrá desarrollar las funciones propias de la dirección del mismo en los ámbitos de la organización interna que no afecten a las actividades propiamente educativas.

Por otro lado, como maestro/a y tutor/a de uno de los grupos, se encargará de la atención asistencial y educativa de los alumnos y alumnas. Entre las tareas más importantes, caben destacar aquellas incluidas en el punto 3 del artículo 28 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil:

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.
- Organizar las actividades del aula.
- Coordinar sus acciones con las de los demás tutores y tutoras del ciclo, ofreciendo un marco educativo coherente para los niños y niñas.
- Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendizaje y maduración del alumnado.
- Informar a los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal.
- Informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.
- Facilitar la participación y colaboración en las actividades del centro educativo de los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado.
- Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los períodos de permanencia fuera del aula y en las entradas y salidas del centro.

1.3.- Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica. El contrato que firmará aquella persona seleccionada que sea llamada para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo.

## BASE 2ª. NORMATIVA APLICABLE


La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el capítulo I, del Título IV del EBEP; Artículo 11 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores; artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 35 del Real Decreto 364/199, Disposición Final 2.a RD-Ley 32/2021, así como otros nombramientos o figuras contractuales que se ajusten al objeto de la convocatoria, vigentes al momento de la relación con la administración

## BASE 3ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para ser admitido/a en el proceso de selección, los/as aspirantes tienen que reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a, o nacido en un estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

Código Seguro De Verificación:	ikPEkq1Mxz1aCWP6Ms1kQg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	22/07/2022 09:07:08
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6Ms1kQg==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza a que se aspire y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desarrollo de las mismas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Autónoma o de la Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por resolución o sentencia firme.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente
- f) Estar en posesión de las titulaciones y conocimientos que a continuación se especifican:
  - Título oficial de maestro o graduado en Educación Infantil
- g) Estar en posesión de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

3.2.- Todos los requisitos y condiciones enumerados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con esta Administración Pública. La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondría la eliminación del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos deberán acreditarse documentalmente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### BASE 4ª SOLICITUDES

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual los/as interesados/as deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. También se publicarán en la sede electrónica (<https://elrealdelajara.es/>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Real de la Jara.

4.3. Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.
- Informe actualizado de la vida laboral y Currículum Vitae donde se describa la experiencia.
- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Memoria descriptiva del puesto y actividades

4.4 Las solicitudes se podrán presentar:

a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

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

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	22/07/2022 09:07:08	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/12	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==</a>			



Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de El Real de la Jara, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. La tasa a ingresar asciende a 4 euros (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 301 de fecha 29 de diciembre de 2012). El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de la Caja Rural del Sur SCA o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES81-3187-0716-2626-1309-1723 a nombre de «El Ayuntamiento de El Real de la Jara», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código «TASAS BOLSA MAESTRO/A – DIRECTOR/A ».

4.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.7. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

4.8. La falta de justificación de los documentos del punto 3.1 determinará la exclusión del aspirante.

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

Conforme a la Ley Andaluza 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Tan solo serán excluidos aquellos cuya incapacidad sean incompatibles con las funciones de la plaza a la que se opta

Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases informáticas automatizadas

#### BASE 5ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Real de la Jara, se concederá un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición de la Comisión calificador, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Real de la Jara (<https://www.elrealdelajara.es>).

5.3. No procederá la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/as aspirantes.

#### BASE 6ª. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. El Tribunal de Selección estará constituida por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición será la siguiente: un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, con necesaria presencia del presidente/a y del secretario o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan.

Código Seguro De Verificación:	ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	22/07/2022 09:07:08
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores técnicos asimilados a vocal, a los efectos exclusivos de su retribución.

6.2. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

6.3. Los miembros del Tribunal, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### BASE 7ª.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

7.2. El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

**- Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados por los aspirantes (máximo 5 puntos)**

**- Fase de oposición: Redacción y exposición de memoria descriptiva del puesto con Entrevista curricular (máximo 10 puntos)**

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso y oposición (Méritos y Entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

7.3. El baremo de méritos es el que a continuación se detalla:

1º.- Titulación: la puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

Por estar en posesión de una Titulación de Ciclo formativo Superior en la familia de educación, Grado o Diplomatura de la familia de magisterio, o Máster en los ámbitos de la educación o la pedagogía, diferente a la aportada para tener acceso a la plaza:

- Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,5 puntos
- Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario: 0,75 puntos
- Master Universitario Oficial: 1 punto

2º.- Formación complementaria: la puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

Por **otros cursos** de formación relacionados con la materia objeto de esta convocatoria e impartido por Organismos Oficiales o Entidades Públicas se concederá 0,01 puntos por horas de educación. Se incluyen los cursos de formación a distancia o Internet impartidos por dichos organismos.

Código Seguro De Verificación:	ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	22/07/2022 09:07:08
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



**3º.- Formación en lenguas extranjeras:** la puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

Conocimiento de idiomas extranjeros. Se otorgará por cada certificado de los siguientes niveles (siempre que no sean del mismo idioma y del mismo nivel) la puntuación que consta a continuación:

- Nivel B1: 0,5 puntos
- Nivel B2: 0,75 puntos
- Nivel C1: 1 punto

Solo se valorarán certificaciones oficiales de Escuela Oficial de Idiomas, Cambridge, Trinity o Aptis.

**4º.- Experiencia laboral:** la puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos.

Por experiencia laboral en puestos en Escuelas de Educación Infantil con acreditación mediante certificados de las empresas, contratos de trabajo e informe de vida laboral correspondientes a los periodos que se alegan, donde conste la jornada de trabajo, fecha de inicio y fin de la relación de trabajo, o si continúa vigente y objeto del contrato.

- Se puntuará con 0,20 puntos cada mes de trabajo o jornada completa como maestra en centros de Educación Infantil y con 0,006 cada día suelto que no complete una mensualidad.
- Se puntuará con 0,10 puntos cada mes de trabajo o jornada completa como técnico o monitora en centros de Educación Infantil y con 0,003 cada día suelto que no complete una mensualidad.

Se acreditará exclusivamente mediante copia del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública, donde deberá recogerse:

- Puesto de trabajo y funciones desempeñadas.
- Categoría profesional o clasificación del puesto.
- Duración del contrato.

Asimismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sin la presentación de la documentación indicada, la puntuación será 0 por este concepto.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

7.4. – La segunda fase de Redacción y exposición de memoria descriptiva del puesto con Entrevista curricular se articula en 2 subfases:

- **1ª Subfase: Elaboración de una memoria descriptiva sobre el contenido del puesto al que la persona candidata aspira, en relación a las funciones y tareas propias del mismo, así como las propuestas de actuaciones-actividades a desarrollar.**

LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEBERÁ PRESENTARSE EN PAPEL O FORMATO DIGITAL, POR DUPLICADO, ANTE EL REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, SITO EN PLAZA DE ANDALUCIA, 8 O A TRAVES DE LOS MEDIOS ALTERNATIVOS DISPUESTOS EN EL ART. 16.4 DE LA LEY 39/2015, DURANTE EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La memoria deberá tener una extensión máxima de 10 folios, a una sola cara, fuente Courier New, tamaño 12, interlineado 1,5 puntos.

El proyecto debe ser previamente presentado junto a la solicitud de admisión.

La memoria contendrá el desarrollo de actividades, iniciativas y proyectos para la atención asistencial y educativa de uno de los grupos de alumnos de la Escuela Infantil “El Real de la Jara”:

- Grupo mixto (de 0-1 /1-2 años): con un media de 9 alumnos

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ikPEkq1Mxz1aCWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	22/07/2022 09:07:08	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/12	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6Ms1kQg==</a>			



Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



- Grupo de 2-3 años: con un media de 9 alumnos
- **2ª Subfase: Consistirá en la defensa de la memoria ante el Tribunal calificador y entrevista curricular, mediante la exposición de ésta por cada persona aspirante, en sesión pública, en los días y horas que señale el Tribunal, y durante un tiempo máximo de 30 minutos.**

Una vez concluida dicha presentación, el Tribunal podrá formular preguntas sobre la misma, y para valorar las competencias profesionales del/a candidato/a, sobre su currículum, por un tiempo adicional máximo de veinte minutos.

Se valorarán las competencias claves para ejercer como maestro o maestra de educación infantil: experiencia, formación, creatividad, adaptabilidad a los diferentes tipos de alumnos y dificultades educativas, capacidad administrativa para afrontar la dirección, etc.

La Entrevista curricular consistirá en mantener un diálogo con la Comisión sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y a la experiencia profesional del/la aspirante. El Tribunal valorará aspectos objetivos del currículum aportado por el/la aspirante relativos al conjunto de la vida profesional, la experiencia, la formación y en especial de aquellos méritos y capacidades no contemplados en el baremo contenido en las bases como habilidades, aptitudes, disponibilidad, capacidad e idoneidad. El tiempo de entrevista no superará los 20 minutos y los miembros del tribunal podrán plantear preguntas o cuestiones relativas a la vida curricular y a las funciones propias de los puestos a los que se aspira.

El ejercicio de la fase de oposición será obligatorio y eliminatorio y será calificado por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos, debiendo obtener el aspirante al menos 5 puntos para superar dichas pruebas selectivas.

En ambos casos, para la calificación del ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad tanto de la expresión escrita como oral.

El tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se acuerde en cada ejercicio.

Esta entrevista podrá ser grabada a requerimiento del Tribunal.

La puntuación máxima por esta 2ª fase será de 10 puntos.

7.5. En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:


1. Prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de oposición.
2. En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de la experiencia.
3. En caso de que persistiera aún la situación de empate, se continuará baremando la documentación aportada sin límite de puntuación.
4. En caso de que persistiera aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los/las aspirantes que se vean afectados/as por esta situación.

#### BASE OCTAVA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica (<https://www.elrealdelajara.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Real de la Jara la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

8.2. Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, podrán presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Código Seguro De Verificación:	ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	22/07/2022 09:07:08
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



8.3. Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a aprobar la formación de la Bolsa, incorporándose listado de llamamientos según orden de puntuaciones indicado.

#### BASE NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

9.1. La bolsa de empleo constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del maestro/a - director/a que resulte contratado/a funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de El Real de la Jara.

b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará al interesado/a un Burofax, comprendiendo las actuaciones en un plazo de 24 horas. El interesado/a deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de El Real de la Jara el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

9.2. En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

9.3. Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

9.4. El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

9.5. En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

9.6. Quien haya sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

#### BASE 10ª.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

La ampliación de esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años desde la elevación de las puntuaciones a definitivas. En el supuesto de que finalizado el plazo anterior no se hubiere acordado su extinción, su vigencia quedará prorrogada tácitamente por periodos de un año, hasta que por el órgano competente se adopte el correspondiente acuerdo

Cuando la bolsa de Trabajo se haya mantenido inactiva por un periodo superior a dos años, se podrá acordar la extinción de dicha bolsa, sin que implique el mantenimiento de ningún derecho de los componentes

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ikPEkq1Mxz1aCWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	22/07/2022 09:07:08	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/12	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6Ms1kQg==</a>			





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



Por parte del Ayuntamiento se podrán convocar revisiones anuales de la bolsa, según las necesidades del servicio

#### BASE 11ª.- INCIDENCIAS.

11.1. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato de trabajo laboral será la Jurisdicción Social.

11.2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

11.3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento de El Real de la Jara (<https://www.elrealdelajara.es>).

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ikPEkq1Mxz1aCWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	22/07/2022 09:07:08	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/12	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6Ms1kQg==</a>			



Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



### ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

#### **SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MAESTROS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA PRESTAR SERVICIOS EN ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL ESTE AYUNTAMIENTO**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE			NIF
DIRECCIÓN		C.P.	LOCALIDAD
			PROVINCIA
TELÉFONO	MOVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR			
o Solicitante			
o Representante			

#### DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- Copia del DNI y del título académico acreditativo del requisito del apartado a) de la Base Sexta.
- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados. No se tomarán en consideración aquellos méritos relacionados en la presente instancia y que no cumplan con la debida acreditación, conforme a lo establecido en las presentes bases.
- Relación numerada y de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

Nº	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO	Nº de páginas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	22/07/2022 09:07:08	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/12	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==</a>			



Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
....		

### EXPONE

PRIMERO.- Que ha sido convocado proceso selectivo para **FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MAESTROS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA PRESTAR SERVICIOS EN ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL ESTE AYUNTAMIENTO**, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

SEGUNDO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

TERCERO. Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Por todo ello,

### SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)”**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	22/07/2022 09:07:08	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/12	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6MslkQg==</a>			



Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



**SEGUNDO.-** Que por la Secretaría General se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo

**TERCERO.-** Contra las Bases podrán los interesados interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Alcalde 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 –LPACAP–, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, 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

Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

**CUARTO.-** Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebren.

Lo decreta, manda y firma.

En El Real de la Jara, a fecha de firma electrónica.  
El Alcalde,

Fdo.- José Manuel Trejo Fernández

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ikPEkq1Mxz1aCWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	22/07/2022 09:07:08	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/12	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/ikPEkq1Mxz1aCWP6Ms1kQg==</a>			