



**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES PARA LA ESCUELA
DE VERANO DE MARMOLEJO**

1.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la elaboración de una bolsa de trabajo de Educadores/as para la Escuela de Verano de Marmolejo para atender las necesidades de contratación temporal del servicio.

El programa "Escuela de Verano" del Ayuntamiento de Marmolejo va dirigido a todos aquellos menores que requieran apoyo en materia educativa en la temporada de verano que comprende los meses de julio y agosto de 2016.

El objetivo del programa es cubrir las necesidades urgentes e inaplazables como son la planificación y desarrollo de actividades que faciliten la adquisición de conocimiento en materia educativa de niños en edad escolar durante la temporada de verano. Con este proyecto se ofrece una alternativa constructiva del ocio y tiempo libre mediante el desarrollo de actividades educativas, socioculturales, deportivas y lúdicas básicamente.

En este programa se procurará la formación adecuada de los participantes que les permita superar el curso escolar y garantizarle igualdad de oportunidades con la finalidad de facilitar el desarrollo de los recursos personales de los menores, garantizando la igualdad de oportunidades, facilitándoles a los/las participantes no solo mejorar su aprendizaje sino también la mejora de la autoestima de todos ellos, mejorando sus relaciones sociales y, por tanto, produciendo una mejora en su calidad de vida y bienestar.

La temporalidad del programa será del 4 de Julio al 31 de agosto de 2016, de lunes a viernes en horario de mañana, a razón de 5 horas al día, y según necesidades del servicio, bajo las instrucciones de la Concejalía de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo.

Este personal está asimilado al grupo A2 con un sueldo bruto por hora de 14,50 €.

Los candidatos se ordenarán de mayor a menor puntuación y se llamarán atendiendo a dicho orden y se irán seleccionando en función de las necesidades de contratación.

2.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marmolejo y en el portal Web municipal (www.ayuntamientodemarmolejo.es).

Las sucesivas publicaciones se harán en el portal Web municipal (www.ayuntamientodemarmolejo.es).

3.- REQUISITOS

Para tomar parte en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

- a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. A los aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión de la titulación requerida el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- La titulación requerida para el puesto de educador/a es la siguiente: Título de maestro o maestra o el título de grado equivalente.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad, según la legislación vigente.

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- Plazo.- Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Marmolejo hasta el día 24 de junio de 2016, a la 14:00 horas.

4.2.- Lugar de presentación.- Las instancias se presentarán en Registro General del Ayuntamiento de Marmolejo, o de cualquier forma determinada en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la que se deberá especificar el puesto al que se opta.

4.3.- Documentación que deben aportar los aspirantes.- A tal efecto los aspirantes deberán acompañar a la solicitud de participación los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada en el Ayuntamiento de Marmolejo del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada en el Ayuntamiento de Marmolejo del Título mínimo exigido en las bases.
- Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, de no estar, ni haber estado incurso en ningún litigio en materia laboral contra el Ayuntamiento de Marmolejo (Modelo de Instancia, Anexo I).
- No estar seleccionado en otro proceso de este Ayuntamiento. En caso de que resulte seleccionado en varios procesos deberá optar por una sola de ellas.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

- Informe de la vida laboral actualizada a la fecha de la presentación de la solicitud del aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Currículum Vitae.
- Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al Anexo II.

No se valorará ningún mérito alegado en currículum que no venga debidamente acreditado.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Las compulsas se realizarán en el Ayuntamiento de Marmolejo, previa presentación de la documentación original. Si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria se podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

4.4.- Acreditación de los méritos.- Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma:

Titulación: Mediante fotocopia compulsada en el Ayuntamiento de Marmolejo del título acreditativo exigido para participar en esta convocatoria.

No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

Experiencia profesional: Mediante fotocopia compulsada en el Ayuntamiento de Marmolejo de los contratos de trabajo, o certificados expedidos por organismo oficial o por la empresa, en el que conste, el puesto desempeñado, jornada laboral, categoría y la duración de la relación laboral. Asimismo, será obligatorio presentar un informe de la vida laboral actualizado, emitido por la Seguridad Social. En cualquier caso, no se valorará la experiencia laboral alegada que no se acredite con la vida laboral.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el portal web municipal, estableciéndose un plazo de reclamaciones contra la lista de admitidos y excluidos, de dos días naturales, contados a partir del siguiente a dicha publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones se presentarán en la misma forma que la establecida arriba para la presentación de instancias. Finalizado el plazo anterior, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde, en la que constará la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos y designación de los miembros del Tribunal; y la fecha de constitución del mismo para la valoración de los méritos.

6.- TRIBUNAL.

Se constituirá mediante Decreto de la Alcaldía, del modo siguiente:



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

PRESIDENTE:

Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Marmolejo u otro funcionario o personal laboral fijo en quien delegue.

VOCALES:

- Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Marmolejo u otro funcionario o personal laboral fijo en quien delegue.
- Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Marmolejo u otro funcionario o personal laboral fijo en quien delegue.
- Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Marmolejo u otro funcionario o personal laboral fijo en quien delegue.
- Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Marmolejo u otro funcionario o personal laboral fijo en quien delegue.

SECRETARIO: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Marmolejo u otro funcionario o personal laboral fijo en quien delegue.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal por mayoría.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso para formar parte del presente procedimiento consistirá en la baremación de los méritos presentados y debidamente acreditados (Fase de concurso), así como la realización de prueba de aptitud física (Fase de oposición):

- VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS (MÁXIMO 6,5 PUNTOS)

1.- Experiencia profesional

- Experiencia en el mismo puesto de trabajo en Administraciones Públicas y/o en el sector privado: 0,25 por mes trabajado, hasta un máximo de **7 puntos**.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Los méritos profesionales prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante nóminas o cualquier otro documento que justifique los servicios prestados en la Administración pública correspondiente.

Los prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante los contratos de trabajo, el certificado expedido por el órgano competente o certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social en el que quede acreditado la prestación del servicio.

En ningún caso se valorarán los méritos profesionales que no vayan acompañados de las citadas documentaciones.

El certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social podrá presentarse con la omisión de aquellos datos que no sean tenidos en cuenta en la valoración del presente concurso.

2. Formación: Este apartado tendrá una puntuación máxima de **3 PUNTOS**

- Cursos relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo: (no se puntuarán cursos de menos de 15 horas), máximo 3 puntos.

- De 15 horas a 29 horas, 0,20 puntos
- De 30 horas a 49 horas, 0,50 puntos
- De 50 horas o más, 1 punto

Los Cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Los cursos/títulos se acreditarán mediante fotocopia compulsada en el Ayuntamiento de Marmolejo del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas y el organismo oficial que lo impartió.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista personal con los aspirantes que estime oportuno con el único fin de aclarar dudas que pudieran surgir de la documentación presentada para su adecuada valoración.

8.- CALIFICACION

Finalizado el concurso, la puntuación obtenida por los aspirantes se hará pública mediante publicación de los resultados obtenidos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación a efectos informativos en los lugares que considere el Tribunal. Se elevará propuesta de resolución a la Alcaldía a fin de proceder a la resolución definitiva del expediente.

En caso de que se produjese un empate se seleccionará al candidato con mayor puntuación en el bloque de valoración referente a la experiencia profesional; y si persistiese el empate, se procederá a seleccionar al candidato que acredite en su vida laboral un mayor tiempo de situación de desempleo y demandante de empleo, que deberá mantenerse a fecha corriente de resolución. En última instancia

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, s/n – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126



cualquier otro empate se resolverá mediante sorteo público celebrado ante el fedatario público de la Corporación.

9.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elaborará una relación de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, ordenado de mayor a menor, y lo elevará a la Alcaldía.

Finalizado el proceso selectivo, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con los aspirantes admitidos, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante, o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos.

Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida.

Se producirá la baja temporal de la Bolsa de Trabajo por causas debidamente justificadas por no aceptar un nombramiento o contrato. A estos efectos, no se considerará causa justificada, en ningún caso, la previsión de vacaciones o ausencias por motivos de ocio en las fechas en las que se prevea la contratación o nombramiento, salvo que el candidato acredite documentalmente el perjuicio económico que la aceptación de la relación de empleo le podría ocasionar.

Cuando no se presente, en el plazo de 7 días, la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de "baja temporal" correspondiente, se considerará la exclusión del candidato, considerándose que el candidato rechaza voluntariamente la oferta.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, pasará al final de la lista.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública aprobación por la Alcaldía de la Propuesta de nombramiento, para presentar en el Ayuntamiento, la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social

El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

En caso de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá contratar al siguiente aspirante seleccionado por orden de puntuación.

11.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases.

Una vez publicadas las listas de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por el Tribunal, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa. Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

12.-NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no regulado por estas bases se estará a lo dispuesto en la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Estatuto de los Trabajadores de 24 de Marzo de 1995 y demás legislación concordante.

13.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, de conformidad con la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Jurisdicción Social será el órgano competente para resolver las cuestiones planteadas en relación con los efectos y resolución de los contratos laborales que se formalicen al amparo de estas bases y de su correspondiente convocatoria



AYUNTAMIENTO DE
MARMOLEJO



EL ALCALDÉ

Fdo: Manuel Lozano Garrido



MODELO DE INSTANCIA (ANEXO I)

1.- Datos del Interesado.

NIF/NIE		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		Correo electrónico			
Fecha Nacimiento				Nacionalidad	
Dirección					
Código Postal				Provincia	
País		Teléfono 1		Teléfono 2	

El abajo firmante, teniendo conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección de personal de **EDUCADORES/AS PARA LA ESCUELA DE VERANO DE MARMOLEJO** para el puesto arriba indicado, EXPONE:

Que el que suscribe declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, de no estar, ni haber estado incurso, en ningún litigio en materia laboral contra el Ayuntamiento de Marmolejo, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas y no hallarse incurso en causa de incapacidad, según la legislación vigente.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la solicitud o en la documentación presentada.

Y por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA que se admita esta solicitud al proceso de selección de personal referenciado y que se tenga por presentada, la siguiente documentación justificativa de los méritos alegados:



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Currículum vitae, ordenado y foliado, y datos baremación.
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.
- Justificación documental de la experiencia profesional alegada de conformidad con las Bases que rigen el presente proceso de selección.
- Fotocopia de Titulación oficial requerida.
- Fotocopia de los Títulos de formación susceptibles de valoración al amparo de las mencionadas bases.
- Permiso de trabajo, en su caso.

En Marmolejo, a _____, de _____ de 2016

El/La solicitante

Fdo: _____



ANEXO II

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN PROCESO DE SELECCIÓN

DE EDUCADORES/AS PARA LA ESCUELA DE VERANO DE MARMOLEJO

D./Dña _____ con
DNI/NIE _____, como consecuencia de mi solicitud de participación en el presente
procedimiento selectivo AUTORIZA:

Al Ilmo. Ayuntamiento de Marmolejo para que pueda tratar y almacenar los datos recogidos en la documentación que acompaña a la solicitud presentada; y a recabar de otras Administraciones u Organismos Públicos cualquier dato personal necesario para la gestión del procedimiento selectivo, todo ello en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Marmolejo, a _____, de _____ de 2016.

El/La solicitante

Fdo: _____

