



**BASES PARA LA FORMACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES  
TEMPORALES DE PEDAGOGO/A PARA LA GESTIÓN DEL SALÓN LOCAL DEL ESTUDIANTE 2018  
QUE ORGANIZA EL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO.**

**PRIMERA.- OBJETO**

Es objeto de las presentes Bases, la formación de una Bolsa de Trabajo, para la contratación, en régimen de laboral temporal de un/a Pedagogo/a para la gestión del "Salón Local del Estudiante" 2018, mediante el sistema de concurso, que se tramita por el Área de Juventud, y al amparo de la subvención de la Diputación provincial de Jaén concedida mediante Resolución de fecha 2/10/2017 (BOP nº 191 de 4/10/2017) dentro del Programa de Juventud.

La contratación se producirá según las necesidades del Servicio.

**SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marmolejo y en el portal Web municipal ([www.marmolejo.es](http://www.marmolejo.es)).

Las sucesivas publicaciones se harán en el portal Web municipal ([www.marmolejo.es](http://www.marmolejo.es)).

**TERCERA.- REQUISITOS**

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

**1.- Requisitos Generales**

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 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. 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

**2.- Requisitos Específicos**

- o Poseer título de diplomado/a o graduado/a en Pedagogía.

Los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.





#### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

1.- Plazo.- Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Marmolejo en el plazo de 8 días naturales desde su publicación en la página web y Tablón de anuncios.

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, según lo dispuesto en la DT4ª de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Forma.- Las instancias, solicitando tomar parte en esta convocatoria, y en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado anterior, irán dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo, y como mínimo contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; y domicilio.
- b) Fecha, lugar y firma.
- c) Fotocopia de la titulación correspondiente
- d) Curriculum Vitae y cuantos documentos acrediten los méritos alegados.

El modelo de instancia figura en el Anexo I de las presentes Bases.

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.

Asimismo habrá que adjuntar documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima de estas Bases.

#### **QUINTA.- 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.





**SEXTA.- TRIBUNAL.**

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

**PRESIDENTE:**

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

**VOCALES:**

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

**SÉPTIMA.- 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).





### **1.- Experiencia profesional**

- Experiencia en el mismo puesto de trabajo en Administraciones Públicas y/o en el sector privado: 0,50 por mes trabajado, hasta un máximo de **5 puntos**.

-Experiencia en puestos similares bajo su titulación, en Administraciones Públicas y/o en el sector privado: 0,25 por mes trabajado, hasta un máximo de **4 puntos**

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.

### **OCTAVA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS**

Terminada la baremación de los aspirantes, el Tribunal elevará propuesta de Resolución al Sr. Alcalde, que dictará y ordenará la publicación de la Resolución final, creando una Bolsa de Trabajo.





## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

### **NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO**

Los seleccionados formarán parte de una Bolsa de trabajo para las posibles contrataciones temporales, en orden decreciente a la puntuación obtenida y se llamarán atendiendo a dicho orden.

La bolsa tendrá una vigencia de dos años, no obstante esta se podrá actualizar, o dejar sin efecto antes de la finalización del citado plazo.

### **DÉCIMA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes Bases.

### **UNDÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE.**

En todo lo no regulado por estas bases se estará a lo dispuesto en el 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, 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 y demás legislación concordante.

### **DUODÉCIMA.- RECURSOS.**

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.

Marmolejo a 15 de noviembre de 2017.



EL ALCALDE

Fdo: Manuel Lozano Garrido





ANEXO I

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PEDAGOGO PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SALON LOCAL DEL ESTUDIANTE ORGANIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

1.-DATOS DEL INTERESADO											
NIF/NIE		Primer Apellido			Segundo Apellido						
Nombre			Correo electrónico								
Fecha de nacimiento			Sexo		Hombre		Mujer		Nacionalidad		
Dirección		Tipo vía	Nombre Vía							Nº	
Piso	Puerta		C.P	Localidad			Provincia				
País		Teléfono 1		Teléfono 2			Fax				

Marmolejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

FIRMA





**2.-DOCUMENTACIÓN APORTADA.**

**-REQUISITOS DE ADMISIÓN:** *(Se deben aportar obligatoriamente junto con la solicitud)*

-DNI/NIE:

-Permiso Residencia (Extranjeros no comunitarios)

**-MERITOS PROFESIONALES.** *(Experiencia).*

**-FORMACIÓN** *(relacionada con el puesto de trabajo)*

**-DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

- Titulación requerida

- Curriculum Vitae.

- 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 .

Marmolejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**FIRMA**



