

Expediente n.º: 482/2018

Anuncio

Procedimiento: Selección de Personal y Provisión de Puestos

Fecha de iniciación: 04/07/2018

Anuncio

Con fecha de 6/7/2018, el Alcalde, Don José Luis Marín Barrero, ha aprobado las siguientes Bases de selección para cubrir de forma temporal la plaza de Director/a Responsable del Centro de Educación Infantil de Villagonzalo, desde el día 1/9/2018 hasta el 31/8/2019.

Bases para la contratación de personal laboral temporal, categoría Maestro/a educación infantil

I.- Objeto

Primera.- Es objeto de las presentes Bases la contratación, con carácter laboral temporal, mediante el sistema de Concurso, de una persona como Directora/Responsable del Centro de Educación Infantil de Villagonzalo, en jornada completa como personal laboral temporal sujeto a la existencia de Convenio de colaboración para la financiación de puestos escolares de dicha escuela entre el Ayuntamiento de Villagonzalo y la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura con una duración desde el 1 de septiembre de 2018 hasta el día 31/8/2019, correspondiente al curso escolar 2018/2019, sin perjuicio de la extinción del mismo por concurrencia de cualquiera de las causas establecidas en la normativa aplicable.

La apertura del centro será de lunes a sábado, con un total de 40 horas laborables semanales.

Las vacaciones se fijan de la siguiente manera: 23 días de vacaciones estarán fijados por el Ayuntamiento, quedando los restantes a disposición del/a trabajador/a que deberá solicitarlos por los cauces oficiales, y no los podrá concatenar con los fijados por el Ayuntamiento en el mes de Agosto.

De conformidad con el artículo 19, apartado dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, 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 Villagonzalo, por pertenecer al ámbito educativo.

II Naturaleza

Segunda.- Las funciones a desarrollar serán las propias de su cargo y de la titulación exigida. La persona contratada desempeñará también las funciones de dirección del centro según lo establecido en la normativa vigente en cada momento.

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.

Así mismo, desempeñará las funciones de Dirección del centro educativo, que serán las de dirigir las actividades pedagógicas del Centro y supervisar las actividades desarrolladas, elaborar y ejecutar la programación del aula; ejercer la actividad educativa integral en su unidad, desarrollando 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, diseñar y desempeñar su función educativa en la formación integral de los niños y estar en contacto permanente con las familias.

Además de lo anterior, debe elaborar la programación anual del Centro, realizar las tareas administrativas propias del mismo como matrículas, gestión de tasas, coordinación entre el

Ayuntamiento y los usuarios y todas aquellas que se deriven del Reglamento municipal regulador del uso y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Villagonzalo, de 0 a 3 años.

III. Requisitos de los/as aspirantes

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

a) 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.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la 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 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.

e) Estar en posesión del Título de Maestro Especialista en Educación Infantil o Educación Preescolar o título de Grado equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. 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.

f) Estar en posesión del carnet de conducir B1 en vigor.

Los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

IV. Presentación de solicitudes

Cuarta. 1.-Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en la que los/as aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigen al Alcalde de la Corporación (Plaza de España, número 1, Villagonzalo (Badajoz) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de 8 a 14 horas **durante el plazo comprendido entre los días 9 y 16 de julio de 2018, ambos incluidos.**

2.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección deberán venir acompañadas de la documentación necesaria acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y la documentación que acredite los méritos para la fase de valoración.

La vida laboral se podrá presentar hasta el día en que se reúna la Comisión de selección.

Documentación a aportar:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad. Las personas a que hace referencia el artículo 57,2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado

Público, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad y de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

- Fotocopia compulsada 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.

- Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Declaración jurada de cumplir el requisito exigido en la base tercera d).
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir B1 en vigor.

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.

V. Admisión de aspirantes

Quinta. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará, en el plazo máximo de tres días hábiles, resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios,

Los/as aspirantes excluidos/as y omitidos/as en la citada lista dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, se dictará Resolución del Alcalde por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo así como la composición de la Comisión de Selección, a la que se dará publicidad mediante la publicación de anuncio en el Tablón de Anuncios. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

VI. Comisión de selección.

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

- .- Un Presidente, y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario

La designación de los miembros de la Comisión de selección, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada, con excepción del Secretario en el caso de que no actuara como vocal, se efectuará por Resolución del Alcalde.

Todos los miembros de la Comisión de selección serán trabajadores de alguna de las administraciones públicas.

La Comisión de Selección queda facultada para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente regulados en estas bases.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del citado Texto legal.

A los efectos del derecho de asistencia a los miembros de la Comisión de Selección, este proceso se clasifica en la categoría segunda.

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, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

VII. Selección

Séptima: La selección se realizará mediante concurso de méritos, aplicándose como criterios de valoración, la experiencia profesional y la formación de los/as aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Formación.

1.1 Titulación diferente a la requerida para presentarse al concurso, con una puntuación máxima de un punto:

- Por estar en posesión del título de Maestro/a/especialista en Audición o equivalente, 1 punto.
- Máster en Intervención Psicopedagógica, 1 punto.
- Máster en Trastornos del Lenguaje y la Audición, 1 punto.

1.2 Por actividades de formación que hayan sido convocadas e impartidas directamente por las Administraciones educativas, universidades u otras entidades oficiales (administraciones públicas), que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo, con un máximo de tres puntos:

De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.
De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
De 61 a 80 horas: 0,80 puntos.
De 81 a 100 horas: 1,20 puntos.
De 101 a 200 horas: 1,60 puntos.
De más de 200 horas: 2 puntos.

La justificación del apartado de formación se efectuará mediante original o copia compulsada del título, diploma o certificado de la realización de cursos, con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración; En el caso de que no se haga mención de alguno de estos extremos no será tenido en consideración el mérito alegado.

Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales o fotocopias compulsadas debidamente.

2. Experiencia

Se valora la experiencia laboral de la siguiente manera, con un máximo de 6 puntos:

- Por servicios prestados como Director/a de Centro de Educación Infantil en la Administración Pública: 0,60 puntos por mes.
- Por servicios prestados como Director/a de Centro de Educación Infantil en la Administración Pública: 0,50 puntos por mes.
- Por servicios prestados como Técnico de Educación Infantil o profesor de educación infantil en el primer ciclo (0-3 años) en la Administración Pública: 0,40 puntos por mes.

- Por servicios prestados como Técnico de Educación Infantil o profesor de educación infantil en el primer ciclo (0-3 años) en centros privados o concertados por las Administraciones educativas para impartir el primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años): 0,20 puntos por mes.

La prestación de servicios en centros educativos de titularidad pública se acreditará mediante fotocopias debidamente compulsadas de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo o bien 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.

La prestación de servicios en centros educativos privados se acreditará mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante y fotocopias debidamente compulsadas de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo y, en su caso, cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Asimismo, el aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su correspondencia con la plaza convocada.

Será necesaria la aportación tanto del certificado de vida laboral como de los contratos de trabajo y certificado en el que consten las funciones desempeñadas. Si no se aporta la documentación completa este mérito no se puntuará.

Los periodos de tiempo inferiores a un mes no serán objeto de valoración.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

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, la Comisión 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 de la Comisión de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder.

VIII. Relación de seleccionados /as, presentación de documentos y nombramiento.

Octava: Finalizada la calificación de los /las aspirantes, la Comisión publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de todos /as los /las aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno/a de ellos /as y declarará seleccionado /a a aquel /la que más puntuación haya obtenido en el concurso y se elevará dicha resolución al Alcalde con propuesta de su contratación. En los casos de renuncia del /a aspirante propuesto /a, el Alcalde efectuará nombramiento a favor del/a siguiente aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

El/La aspirante propuesto /a aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, si no lo hubieran hecho antes.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no

podrán ser nombrados /as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las personas que superen las pruebas pero no resulten propuestas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para realizar sustituciones o contrataciones temporales durante la duración del contrato para cubrir situaciones de baja o vacante en la presente plaza.

El Señor Alcalde trascurrido el plazo señalado y comprobada la veracidad de los datos aportados por el /la aspirante seleccionado /a, dictará resolución ordenando la contratación.

IX.- Incidencias

La presente convocatoria en sus Bases y en cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse en la aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas Bases.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso -administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.