



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL O EQUIVALENTE, Ó MAESTRO CON ESPECIALIZACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL O TÍTULO DE GRADO EQUIVALENTE PARA EL PROGRAMA CRECEMOS, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL Y CON CARÁCTER TEMPORAL Y CREACION DE BOLSA PARA CUBRIR EVENTUALES NECESIDADES

Primera.- Motivación y objeto.

Debido incorporación al Programa Creceмос de la Excma. Diputación de León, el Ayuntamiento de Soto y Amío convoca sacar 1 Plaza para cubrir las necesidades de dicho programa y cumplir con el régimen de contratación la ayuda obtenida de la Excma. Diputación de León para el año 2016-2017.

Es objeto de esta convocatoria la selección de 1 plaza de personal cualificado como **TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL** por parte del Ayuntamiento de Soto y Amío para una plaza de educador infantil para niños menores de 3 años, contrato por obra o servicio para el curso 2016/2017.

La plaza referida está clasificada dentro del personal laboral temporal en la Categoría de Educador Infantil denominada en el Convenio de Centros de Asistencia y Educación Infantil.

Quien resulte seleccionado será contratado con carácter temporal, a tiempo parcial con un contrato de 5 horas al día, de lunes a viernes, en días lectivos, pudiéndose ampliar las horas si las necesidades del servicio lo aconsejan y con inicio orientativo el día 15 de diciembre de 2016 y fin el día 31 de julio de 2017. La fecha de inicio podrá variar hasta un máximo de 15 días, en función de los intereses municipales. La duración del contrato en todo caso no será inferior a siete meses.

La contratación queda supeditada a la firma del Convenio de Colaboración entre la Diputación Provincial de León y este Ayuntamiento.

Segunda.- Funciones.

El desempeño de funciones, cometidos y tareas propias del puesto a desempeñar a título orientativo se resumen en:

- Competencias profesionales señaladas en el Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre.
- Elaborar y ejecutar la programación de su aula, ejercer la labor docente en su unidad y desarrollar las programaciones curriculares, incluyendo las que se

atribuyen la salud, higiene y alimentación y cualesquiera otras funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

- Personal que ejerce funciones de Educador Infantil para menores de tres años dentro del "PROGRAMA CRECEMOS" en coordinación con la Excma. Diputación de León.

Tercera.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Se enviará Oferta Pública de Empleo al Servicio Público de Empleo de León II para que éste lleve a cabo la preselección de los candidatos, que enviará para su valoración por el Tribunal Calificador a los demandantes de empleo que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión al menos de la titulación exigida en estas bases, de educadora infantil para niños menores de tres años. Dicha titulación deberá estar debidamente expedidas por el organismo competente. Titulación de Maestro con la especialidad en educación infantil o título de Grado equivalente, o el título de Técnico superior en educación infantil o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

e) 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

f) No tener antecedentes de delitos sexuales.

Los requisitos exigidos en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

Cuarta.- Documentación a presentar y presentación de solicitudes.-

Los candidatos deberán personarse en las oficinas municipales junto con la carta de presentación remitida por el Servicio Público de Empleo y presentar el modelo de



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

solicitud Anexo I, que acompaña a estas bases en el registro General del Ayuntamiento hasta el 28 de noviembre de 2016, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, adjuntando la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada según modelo Anexo I.
- Declaración de no estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padecer enfermedad o impedimento físico/psíquico, que impida el desempeño del puesto de trabajo. Así mismo, declaración de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas. (Anexo I).
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de titulación requerida en la Base tercera c).
- Vida laboral actualizada.
- Documentación justificativa de experiencia profesional, si se posee, mediante certificación expedida por la administración competente y/o contratos de trabajo (en ellos deberá constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo concreto y lugar de prestación), junto a su correspondiente alta y baja (originales o fotocopias compulsadas)
- Certificado negativo de delitos sexuales
- Currículum vitae.
- Fotocopia de méritos a valorar.

Toda la documentación que se acompañe a la solicitud deberá ser original o deberá ir debidamente compulsada.

Las presentes bases se someterán a información pública, en el Tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento (www.aytosotoyamio.es), durante el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta.- Admisión de instancias.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y la página Web del Ayuntamiento www.aytosotoyamio.es, la lista con la relación de admitidos/excluidos, con indicación del impedimento motivador de la exclusión y el plazo de tres días para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el Tribunal Calificador, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web.

Sexta.- Valoración.

El órgano de valoración estará formado por el Operario de Servicios Múltiples y el Secretario de la Corporación.

Séptima.- Valoración de meritos.-

La selección del personal, se efectuara a través de la valoración de los meritos alegados en el Currículum.

A) Experiencia profesional en puestos de trabajo con cometidos profesionales afines al puesto que se contrata, máximo 5 puntos.

Se ajustará a los siguientes criterios:

- Será valorada con independencia del ámbito en el que hubiera sido adquirida.
- Deberá referirse a funciones y tareas afines a las del puesto de trabajo que pretende cubrirse.
- No se valorarán jornadas inferiores al 50% de la jornada según convenio.
- No se valorará el trabajo por períodos inferiores al mes.

Puntuación: 0,4 por mes.

B) Cursos de formación y formación académica distinta a la considerada como requisito para acceder a la contratación, máximo 5 puntos:

Cursos superados. Por cursos de formación superados relacionados con el puesto.

- Hasta 14 horas: 0,05 por curso
- De 15 a 29 horas: 0,10 puntos por curso
- De 30 a 99 horas: 0,20 puntos por curso
- De 100 a 199 horas: 0,30 puntos por curso
- 200 ó más horas: 0,40 horas por curso

La actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente emitidos por Administración Pública o entidad privada homologada donde se indique la duración en horas de la actividad. Cuando el documento acreditativo no especifique el número de horas se le otorgará la puntuación mínima. Si la duración de la actividad se indicase en créditos, cada uno de ellos se imputará como 10 horas.

C) Por empadronamiento en el municipio: con antigüedad superior a seis meses, 5 puntos.

D) Forma de acreditar los méritos:

- Vida Laboral.
- Copia de certificados (formación) y contratos (experiencia).

E) En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún candidato, los desempates se dirimirán atendiendo los siguientes criterios:



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

- Entrevista que realizará la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y los Portavoces de los Grupos Municipales de la oposición y que versará sobre aspectos y cuestiones relacionadas con el puesto a desempeñar.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes el órgano de valoración hará público el listado de calificaciones por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

Se establece un periodo de alegaciones de dos días tras la publicación de las listas provisionales en el tablón de anuncios de este ayuntamiento.

Finalizado este plazo, y resueltas las alegaciones, caso de haberlas, se publicará la lista definitiva.

Octavo.- Retribuciones.

La plaza a jornada parcial se halla dotada con el sueldo mensual de 570,00 euros, *sueldo base, complemento específico y complemento de formación*, en jornada de 25 horas semanales.

La distribución de la jornada se hará de acuerdo con las necesidades del servicio.

Noveno.- Contratación.

La resolución de contratación será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, y se hará pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos y página web municipal.

En los supuestos de renuncia o desistimiento podrá efectuarse la contratación con los siguientes candidatos en orden de puntuación

Décimo.- Bolsa.-

Considerando el servicio que se presta y en orden a conseguir la máxima agilidad en el supuesto de determinadas contingencias que puedan producir vacantes en el personal que presta el Servicio, se constituirá una bolsa con las siguientes características:

Objeto:

La bolsa de empleo, que se formará por la relación de las personas que hayan obtenido un mínimo de 8 puntos en la fase de valoración (sumas de los apartados A, B y C), se destinará a la contratación del personal que la integre cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de personal del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- b) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- c) Exceso o acumulación de tareas.

Funcionamiento de la Bolsa.

La bolsa tendrá una vigencia hasta la convocatoria de nuevos procesos selectivos.

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas.

El llamamiento se efectuará preferiblemente por vía telefónica y, en su caso, a la dirección de correo electrónico facilitada por el aspirante en su solicitud. Para su localización se realizarán hasta tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar, al menos, un teléfono de contacto. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de 48 horas hábiles desde su llamada para aceptar o rechazar la oferta, debiendo comparecer ante el Ayuntamiento, presentando cuantos documentos resulten precisos para proceder a la correspondiente contratación.

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

Cuando la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de 1 mes, el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras los primeros o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supere el plazo de 1 mes, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Undécima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL PROGRAMA CRECEMOS

*D. _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____ y domiciliado en la C/ _____ nº ___ de _____, teléfono _____.

DECLARO:

- 1.- Que conoce y acepta las Bases de la presente convocatoria.
- 2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases.
- 3.- Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o impedimento físico/psíquico que me impida el desempeño del puesto de trabajo.

4.- Así mismo, declaro que no estoy separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA: Que tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dicho puesto.

En Soto y Amío, a ___ de _____ de 2016.

Firma

* Será imprescindible cumplimentar todos los datos para poder aspirar al puesto.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO Y AMIO.

REVERSO ANEXO I

Documentación que se adjunta:

- Fotocopia del D.N.I
- Carta remitida por la Oficina de Empleo.
- Fotocopia de titulación requerida en la Base tercera c).
- Vida laboral actualizada.
- Certificaciones de empresa o contratos de trabajo o cualquier otro documento con igual fuerza probatoria. A los efectos de valoración por el tribunal, en los mencionados documentos deberá aparecer indicadas la profesión, la duración de los mismos, nivel o categoría profesional.
- Documentación justificativa de experiencia profesional, si se posee, mediante certificación expedida por la administración competente y/o contratos de trabajo (en ellos deberá constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo concreto y lugar de prestación), junto a su correspondiente alta y baja (originales o fotocopias compulsadas)

- Certificado negativo de delitos sexuales
- Currículum vitae.
- Fotocopia de méritos a valorar (especificar)

ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO COMO MEDIO DE NOTIFICACIÓN

D/D^a _____ con DNI _____ , con domicilio en la calle _____ nº _____ , localidad _____ , teléfono contacto _____ en relación con la **CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL PROGRAMA CRECEMOS**, y conforme lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, **AUTORIZO** que cualquier comunicación que el Ayuntamiento de Soto y Amío tenga que hacer de cualquier actuación relativa a este procedimiento se me notifique a través de la siguiente dirección de correo electrónico _____@_____.

En _____, a _____ de _____ de 2016

(Firma)

Soto y Amío 16 de noviembre de 2016

LA ALCALDESA-PRESIDENTA



Fdo. Ana María Arias González