

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL LABORAL DEL CENTRO INFANTIL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CILLEROS (CÁCERES): EDUCADOR/A Y GESTOR/A DE ESCUELAS INFANTILES

BASES PRIMERA.-OBJETO:

Bases municipales que regirán el procedimiento para la selección del personal laboral siguiente: Educador/a y Gestor/a de Escuelas Infantiles del Centro de Educación Infantil (0-3 años) en Cilleros (Cáceres), ejercicio 2010-2011 (prorrogable).

BASE SEGUNDA.- NATURALEZA DE LOS PUESTOS CONVOCADOS:

Denominación del puesto: Educador/a y Gestor/a de Escuelas Infantiles municipales de Cilleros.

Numero de puestos: Uno, constituyéndose lista de reserva de carácter limitado para cubrir posibles bajas o sustituciones.

Modalidad Contractual: Contratación laboral temporal, regulada por Real Decreto Legislativo 1/1.995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es a tiempo parcial, y de duración determinada al estar supeditado a subvención por parte de la Junta de Extremadura, desde el día de inicio de la actividad (curso 2.010-2.011), hasta fin de curso 2.011 (prorrogable, en virtud de Resolución de Alcaldía y existencia de subvención). Se establecerá un periodo de prueba de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Finalizado el proceso selectivo, el resultado será elevado a la Alcaldía al objeto de llevar a cabo la contratación de la persona seleccionada. Las personas que no resulten seleccionadas quedarán en reserva para cubrir posibles bajas, por motivo de enfermedad, renuncia, imposibilidad de llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo...etc, constituyéndose al efecto bolsa de trabajo con carácter limitado al periodo de contratación fijado.

Horario de Trabajo: Será de 9.00 a 15 horas (de las cuales, de 9:00 horas a 14 horas, se dedicarán a las funciones de Educador/a y de 14 horas a 15 horas, se dedicarán a funciones de Gestión y Planificación), de lunes a viernes, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda realizar ampliación de horarios, así como distribuir las horas de trabajo de la manera que se considere más oportuna, con el fin de dar una respuesta más adecuada a las demandas familiares o sociales que se planteen en la localidad en determinados periodos.

BASE TERCERA: REQUISITOS:

Para la admisión de los aspirantes en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Publico, para el acceso de nacionales de otros países.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad

máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 de cualquiera de las siguientes titulaciones:

- Diplomatura en Magisterio, Especialidad en Educación Infantil o Educación Preescolar o el de grado equivalente.
- Formación Profesional de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente. Grado Superior FP.

Todos los requisitos deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el periodo de contratación.

BASE CUARTA: SOLICITUDES Y PLAZO.

4.1. Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en una instancia, de acuerdo con el modelo previsto en el **Anexo I** de las presentes Bases, donde manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, y a la que acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I. o Pasaporte.

Los aspirantes extranjeros que residan legalmente en España, deberán presentar además, una fotocopia compulsada del documento que acredite tal circunstancia.

b) Fotocopia compulsada de la experiencia profesional y los títulos y méritos que alegue, considerando lo establecido en la Base 7.2 de las presentes.

c) Proyecto educativo con el contenido mínimo fijado en el apartado 7.1 de la Base Séptima de las presentes bases.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas o, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes deberán ser presentadas desde el día de la publicación de las presentes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y **hasta el día 30 de septiembre de 2010.**

BASE QUINTA. ADMISION DE ASPIRANTES:

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, como órgano competente, se dictará Resolución en la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, la cual se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de reclamaciones.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 1 día hábil, contado a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Edictos, para subsanar el error que sea causa de la exclusión.

Durante este plazo no se admitirán documentos relativos a la fase de concurso, y solamente los precisos para subsanar las citadas causas de exclusión.

5.3. Expirado el plazo de reclamaciones al Listado Provisional, se dictará Resolución de Alcaldía, aprobando el Listado Definitivo. No obstante, en el supuesto de no presentarse reclamación contra la Lista Provisional, ésta se entenderá elevada automáticamente a Definitiva sin necesidad de nueva Resolución.

La estimación o desestimación de las peticiones de subsanación, se entenderán implícitas en la Resolución por la que se publique la Lista Definitiva de personas admitidas y excluidas, donde se hará constar además el nombramiento del Tribunal y la fecha en la que se procederá a realizar las pruebas selectivas, tanto de la oposición como del concurso, y que se realizará en la fecha que se determine en la Lista Definitiva (o Provisional elevada automáticamente a esa categoría).

5.4. El hecho de figurar en la lista de personas admitidas, no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que deba presentarse tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no se posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

5.5. Una vez finalizado el proceso selectivo y con posterioridad a la propuesta de contratación, se abrirá un periodo de reclamaciones de 1 día hábil, antes de realizarse la contratación laboral del aspirante seleccionado.

BASE SEXTA. PUBLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

La publicación de la convocatoria y bases se realizará con la publicación íntegra de las presentes en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y anuncio extractado a través de Bandos.

Una vez publicadas las presentes Bases, los restantes anuncios que afecten al proceso selectivo serán publicados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

BASE SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo será el Concurso-Oposición Libre.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN.

Presentación y Defensa de Proyecto Educativo.- Consistirá en la presentación y defensa de Proyecto Educativo, en un plazo máximo de treinta minutos. Los contenidos serán los fijados en el Decreto 4/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Currículo de Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en la Orden de 16 de mayo de 2008, por la que se establecen determinados aspectos relativos a la ordenación e implantación de las enseñanzas de Educación Infantil y Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil en la CC.AA de Extremadura,

Dicho ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. La no obtención del citado mínimo supone la eliminación del aspirante, y la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo.

La no presentación a la fase de oposición implica la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

El Proyecto Educativo presentado por el aspirante que resulte seleccionado, pasará a ser de titularidad municipal, y el mismo será remitido a la Dirección General de Infancia y Familias de la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura, previo consentimiento escrito de su autor/a por el que cederá su uso al Excmo. Ayuntamiento para ese fin y cualquier otro que se estime conveniente.

7.2. FASE DE CONCURSO.

En la fase de concurso el Tribunal examinará los meritos aducidos por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

7.2.1. Titulaciones.

Hasta un máximo de 2 puntos:

- Por cada titulación de Formación Profesional de Grado Superior o titulación o especialidad universitaria, que estén directamente relacionadas con el puesto a seleccionar, distinta a la presentada como criterio de admisión a las pruebas selectivas...0,5 puntos.

7.2.2. Experiencia Profesional.

Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos, la experiencia laboral justificada con original o fotocopia compulsada, bien del certificado de empresa, o bien de los contratos y vida laboral de la Administración para la que haya trabajado, en los que se acrediten las funciones desempeñadas en los períodos contratados, de la forma siguiente:

- Por servicios prestados en Administraciones Publicas, en puestos de contenido análogo o similar al de la plaza a que se opta: 0,10 puntos por mes completo. Hasta un máximo de 2,5 puntos.

No se tendrá en cuenta ni se valorara aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado.

7.2.3. Formación.

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, los cursos relacionados con el puesto a desempeñar y si fueron convocados por la Administración Publica, por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados por la normativa vigente, cuando hubiesen sido homologados o expedidos por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad o por la Administración Pública.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

- De 30 a 60 horas.....0.10 puntos.
 - De 61 a 100 horas.....0.20 puntos.
 - De más de 101 horas.....0.50 puntos.
- Para valorarse los cursos, debe quedar acreditado, en la documentación aportada por los aspirantes, todos los extremos preceptuados en el presente apartado.

7.2.4. Permiso de conducir y disponibilidad de vehículo.

Por estar en posesión del carné de conducir, tipo B y tener disponibilidad de vehículo: 1 punto. Este mérito se acreditará: Con **copia compulsada del permiso de conducir y con Declaración responsable, suscrita por el solicitante, conforme al modelo, Anexo II, de las presentes Bases. El incumplimiento , en su caso, del objeto de la citada declaración, se considerará incumplimiento del contrato laboral.**

BASE OCTAVA.- REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

8.1. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

8.3. El día de realización de la defensa del Proyecto presentado se señalará en la Resolución en la que se determine la Lista Definitiva de admitidos o Provisional elevada automáticamente a esa categoría, extremo que será objeto de

publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, sirviendo a todos los efectos de notificación a los interesados.

8.2. Los aspirantes que no comparezcan el día de la presentación del proyecto serán excluidos del procedimiento.

8.3. La fase de oposición se llevará a cabo, salvo variación, en dependencias del Centro Social Municipal.

BASE NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido en la forma establecida por el Art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Un secretario.

En la Resolución en la que se señale la Lista Definitiva de Admitidos o Provisional elevada, automáticamente, a esa categoría, se determinará la composición nominal del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros. Cualquier miembro del Tribunal, podrá actuar como presidente o secretario, en caso de ausencia del titular.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley 30/1.992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la Autoridad convocante.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre.

BASE DECIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO.

10.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público el candidato/a seleccionado/a (el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas) al haber obtenido la mayor puntuación, procediéndose a publicar las correspondientes listas en las que se señalarán el/la aspirante seleccionado/a para la plaza objeto de la convocatoria, quedando el resto en lista de espera, por orden decreciente de puntuación, siendo todo ello elevado a la Presidencia de la Corporación a los efectos de su contratación en base a las circunstancias que procedan.

10.2. Por Resolución de la Alcaldía se aprobará como definitiva la propuesta de personas aspirantes aprobadas, presentada por el Tribunal.

10.3. Terminado el proceso selectivo, las personas aprobadas deberán presentar en las dependencias del Ayuntamiento, y, en el plazo máximo de 2 días hábiles, los documentos que le fueran solicitados para la acreditación de los requisitos, que se estimen necesarios y para la firma del contrato laboral, procediéndose seguidamente a la firma del mismo en el plazo que se les conceda a tal efecto.

Se entenderá que renuncia a la plaza si no firma el contrato en el plazo indicado sin causa justificada.

10.4. En la contratación se establecerá un período de prueba de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

BASE UNDECIMA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

Los actos administrativos que deriven de esta Convocatoria y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma que establece la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Cilleros, a 21 de septiembre de 2010.

La Alcaldesa.

Fdo: Victoria E. Toribio Martín

DILIGENCIA DE SECRETARÍA: Para hacer constar que las presentes bases y sus 2 Anexos fueron aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 21 de septiembre de 2010.

Cilleros, a 21 de septiembre de 2010.

El Secretario-Interventor,

Fdo: Javier Embil López.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

D/D^a. _____, con D.N.I. n^o.
_____, con domicilio en c/ _____ de
_____ y teléfono n^o. _____

EXPONE:

Primero: Que esta enterado de las Bases que han de regir la selección de una plaza de **Educador/a y Gestor/a de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Cilleros** .

Segundo: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Tercero: Que adjunta la documentación exigida en las Bases y que seguidamente se relaciona:

Por todo lo expuesto, SOLICITA: Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de las plazas mencionadas.

En Cilleros, a _____

FDO:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CILLEROS.

En Cilleros, a 21 de septiembre de 2.010
LA ALCALDESA

Fdo: Victoria E. Toribio Martín

DILIGENCIA DE SECRETARÍA: Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 21 de septiembre de 2010.

Cilleros, a 21 de septiembre de 2010.

El Secretario-Interventor,

Fdo: Javier Embil López.

**ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D^a. _____, con D.N.I. n^o.
_____, con domicilio en c/ _____ de
_____ y teléfono n^o. _____

EXPONE:

Que a efectos de acreditar el mérito 7.2.4 de las Bases que han de regir la selección de UNA PLAZA DE EDUCADOR/A Y GESTOR/A DE ESCUELAS INFANTILES del AYUNTAMIENTO DE CILLEROS (Cáceres),

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que a los efectos de utilización para el desempeño del puesto de trabajo arriba citado, tengo la disponibilidad del/los siguiente/s vehículo/s, tipo/s (coche...) y matrícula/s:

En Cilleros a _____ de septiembre de 2.010

Fdo:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CILLEROS
Cilleros, a 21 de septiembre de 2010.

La Alcaldesa.

Fdo: Victoria E. Toribio Martín

DILIGENCIA DE SECRETARÍA: Para hacer constar que el Anexo II, que arriba se transcribe, de las presentes bases fue aprobado por Decreto de la Alcaldía- Presidencia de fecha 21 de septiembre de 2010.

Cilleros, a 21 de septiembre de 2010.

El Secretario-Interventor,

Fdo: Javier Embil López.