

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

Bases Convocatoria contratación de personal para la ESCUELA EDUCACION INFANTIL MUNICIPAL

Plaza España 1.- 50298 Pinseque (Zaragoza).- Teléf. 976 61 70 01 Fax 976 65 16 91 e-mail: info@pinseque.es

Bases aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía de Pinseque.

Bases para la contratación de personal de la Escuela de Educación Infantil Municipal mediante concurso.

1. Objeto:

a) Es objeto de esta convocatoria la contratación en régimen de derecho laboral de:

- Dos Técnicos/as Superiores de Educación Infantil. Título de Grado Superior en Educación Infantil.

2. 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 (en adelante, EBEP).

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.

c) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se admitirá a los candidatos que tengan como titulación la de Maestro especialista en Educación Infantil. Obligatoria la presentación de la copia compulsada del título presentado.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe la normal prestación del servicio para las funciones propias de la plaza.

e) No haber sido separado/a 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 empleados 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 separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado/a público/a.

f) Tener un perfecto dominio del idioma castellano. Caso de extranjeros/as cuya lengua materna no sea el castellano o se dude, se podrá celebrar una entrevista previa para comprobar dicho extremo.

3. Características y tipo de contrato:

a) Carácter laboral. Interinidad. Sujeto en todo caso a la cobertura regular de las plazas y al mantenimiento del Convenio con la DGA o cobertura de plaza por procedimientos ordinarios.

b) Jornada completa.

c) Horario: 35 horas semanales de lunes a viernes.

d) Sujeto a Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinseque. Teniendo en cuenta que las vacaciones se disfrutarán en todo caso en el mes de agosto.

4. Funciones:

Las propias de sus cargos y de la titulación exigida. Y las establecidas en Reglamento de Régimen Interno y normativa educativa. Concretamente todas las naturalmente derivadas de la implantación, organización y puesta en funcionamiento de la Escuela de 0 a 3 años.

- **El/La director/a Gerente** será el encargado/a de dirigir y supervisar las actividades del Centro Educativo. Elaborará la programación de las aulas en consenso con el resto de docentes. Incluirá las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación.

Cuidará del orden, seguridad, entretenimiento, y desempeñará su función educativa en la formación integral de los niños. Adoptará las decisiones propias de la Dirección. Estará en contacto permanente con las familias y con el Área del Ayuntamiento correspondiente.

- **Técnico/a Superior en Educación Infantil** será la persona que elaborará y ejecutará la programación de su aula. Ejercerá la actividad educativa integral en su unidad. Desempeñará su función educativa en la formación integral de los niños, y cuidará del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los mismos. Colaborará con la Dirección en todo aquello que la misma indique. Informará a las familias de los niños a su cargo.

5. Forma de selección:

Concurso de méritos en el que se valorará formación y experiencia.

Proyecto Educativo de Centro.

Entrevista personal.

6. Tribunal:

- Presidente: La Directora de la Escuela Municipal de Educación Infantil o empleado público de Administración Local perteneciente al grupo C1 o superior.
- Vocales: Tres empleados públicos de Administración Local pertenecientes al grupo C1 o superior.
- El Secretario del Ayuntamiento que actuará a su vez de Secretario.

. Para los miembros del Tribunal se nombrará un suplente que actuará en caso de imposibilidad de asistencia del designado.

. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que establecen las presentes bases. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

. En caso de estimarlo necesario el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que, en su caso, sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

. El tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas bases.

. Los/Las miembros del Tribunal tendrán el deber de abstención cuando cumplan los requisitos a los que se refiere el art. 28 de la Ley 30/1992 y podrán ser recusados/as conforme al art. 29.

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

7. Méritos a valorar:

- **Formación.-** Se valorará la realización de cursos relacionados con las funciones del puesto hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora de curso.

Documentación a presentar:

- Copia compulsada del título o diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

- **Experiencia.-** Se valorará la experiencia laboral justificada, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, hasta un máximo de 4 puntos.

- Por servicios prestados a las Administraciones Públicas en plazas de igual contenido a la que se convoca, 0,2 puntos por mes.

- Por servicios prestados a la empresa privada en plazas de igual contenido a la que se convoca, 0,1 puntos por mes.

- Por servicios prestados a la Administración Pública o a la empresa privada en plazas de contenido no relacionado con el de la que se convoca, 0,05 puntos por mes.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

Documentación a presentar:

- Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados, la denominación de la plaza y la jornada de trabajo.

- Certificado de la empresa en el que se haga constar el tiempo de servicios, el contenido del puesto de trabajo y la jornada de trabajo. Si la empresa hubiera desaparecido, nóminas correspondientes al tiempo de servicios alegado.

El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (35 horas semanales), la puntuación por este apartado se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, se presumirá que ésta es la menor de las aportadas por cualquiera de los aspirantes o, en su defecto, la que considere el Tribunal.

- **Proyecto.**- El proyecto de Educación de Centro tendrá una valoración de 1 a 5 puntos. En caso de no ser presentado su puntuación será 0.

- **Entrevista.**- Si el Tribunal lo estimara oportuno, se celebrará entrevista personal que versará sobre el currículum vitae propio. Al celebrarse el día 29 de agosto la convocatoria del tribunal, el solicitante deberá estar pendiente de la llamada de dicho tribunal.

8. Lista de espera:

El Ayuntamiento de Pinseque confeccionará una lista de espera integrada por una relación ordenada de mayor a menor puntuación de aspirantes de acuerdo con lo siguiente: en primer lugar figurarán los aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio atendido la puntuación obtenida y en segundo lugar aquellos aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio atendido el mismo criterio.

Los aspirantes aprobados serán llamados para su contratación, en caso de ser necesario, por riguroso orden de puntuación según se vayan produciendo los supuestos que puedan dar lugar a ello.

Si bien en caso de que, fruto de la realización de un proceso selectivo para ocupar de manera definitiva las plazas vacantes existentes de Técnico Escuela Infantil se generase una nueva bolsa, mediante acuerdo expreso al efecto, podrá primarse el llamamiento de aquellos que la configuren sobre las que forman la presente bolsa.

El plazo de validez de la lista de espera creada, será de cuatro años a contar desde la fecha de publicación de la misma en el Tablón de Edictos de la Corporación. Pasado este plazo no será posible efectuar nuevos nombramientos o contrataciones con base a este proceso selectivo.

Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Libre: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación laboral.

b) Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

c) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

Se realizará un llamamiento único el día 31 de agosto a las 10 horas, en el salón de actos del ayuntamiento.

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

Efectuado el llamamiento de un candidato seleccionado, sin estar presente en el acto del llamamiento único se pasará a llamar al candidato siguiente.

Aquellos candidatos que se encuentran dentro de las situaciones descritas a continuación pasarán a la situación de "ocupado". Se considerarán causas justificadas las siguientes:

a) Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad (16 semanas), circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento y la manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo, será motivo de pasar a la situación de "excluido".

9. SOLICITUDES:

D./Dª
con D.N.I. núm., con domicilio a efectos de notificaciones
en..... C/..... número..... y
teléfono.....

EXPONE:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la formación de una lista de personas interesadas en trabajar como Técnico y/o Auxiliar en Escuela de Educación Infantil.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
3. Que acompaña a la presente instancia:
 Fotocopia compulsada del DNI.
 Fotocopia compulsada del título académico.
4. Que a los efectos de valoración de méritos en el concurso, alega los siguientes, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia:

.....
.....
.....
.....
.....

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.
2. Que, padeciendo una minusvalía, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, se realicen las siguientes adaptaciones necesarias para la realización del concurso:
.....
.....

Pinseque,.....de.....de.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE.

Las instancias, según modelo del anexo, podrán presentarse única y exclusivamente en el Registro del Ayuntamiento de Pinseque.

No admitiéndose documentación fuera de plazo.

10. Plazo de presentación de Instancias.

15 días naturales desde el siguiente al de publicación de este anuncio en Tablón.

11. Normativa.

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo que dispone el Estatuto Básico del empleado Público así como resto de normativa laboral general.

12. Fechas de interés dentro de la convocatoria.

13 de agosto Finaliza el plazo de admisiones

18 de agosto Publicación de las listas de admitidos y excluidos

18 de agosto Publicación de los miembros que configuran el Tribunal

29 de agosto Convocatoria del Tribunal

31 de agosto Llamamiento único de los candidatos seleccionados