

MARTES, 10 DE AGOSTO DE 2010 - BOC NÚM. 153

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2010-11923 *Bases de la convocatoria para selección, por el sistema de concurso, de dos auxiliares en educación infantil para el aula de dos años.*

PRIMERA.- OBJETO, NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria para la contratación de dos Auxiliares en Educación Infantil para las Aulas de Preescolar (2 años), dentro del marco del Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Villaescusa y con cargo a la subvención nominativa que se recibe por este concepto.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, a tiempo parcial, para obra o servicio determinado.

La jornada semanal en cómputo global será de 5,5 horas diarias de lunes a viernes, distribuidas en dos turnos alternos:

- Mañana: 08:30 a 14:30 horas.
- Tarde: 11:30 a 16:30 horas.

Las vacaciones que correspondan a los trabajadores, se disfrutarán con arreglo a lo establecido en el calendario escolar.

La duración de la prestación laboral será la correspondiente al curso escolar 2010/2011.

La retribución fijada por el desempeño de los citados puestos será de 800,00 euros brutos mensuales, más la parte proporcional de las pagas extras que les corresponda.

Las funciones a desempeñar consistirán en:

- Colaborar con el personal docente de educación infantil en las actividades a desarrollar con los niños.
- Atender a los niños en los periodos previo y posterior al horario escolar así como durante el tiempo intermedio entre las sesiones de mañana y tarde.
- Cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría, por el equipo director del colegio del que dependerán funcionalmente.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Serán obligatorios para presentarse a la siguiente convocatoria:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la U.E o aquellos estados que en virtud de Tratados internacionales celebrados por la U.E y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 del título de Técnico Auxiliar en Educación infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia, (F.P: Grado Medio), en la fecha de presentación de instancias.

CVE-2010-11923

MARTES, 10 DE AGOSTO DE 2010 - BOC NÚM. 153

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS.

Las instancias irán dirigidas a la Sr. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Villaescusa y se presentarán por los interesados en cualquiera de los lugares previstos 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.

A la solicitud se acompañará:

- Original o copia compulsada del D.N.I. o documento que acredite la nacionalidad.
- Original o copia compulsada de la titulación exigida.
- Currículum vitae.
- Documentos justificativos de los méritos alegados, original o copia compulsada.

No será tenido en cuenta ningún mérito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

CUARTA.-COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

4.1. El Tribunal estará constituido de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo la totalidad de los miembros del Tribunal de selección poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la categoría que se está seleccionando, cuya composición se hará pública en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

4.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los nombró, cuando concurran en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, análogas a las convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

4.4. Los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección del personal se efectuará mediante concurso de méritos y posterior entrevista curricular a los cuatro aspirantes que mayor puntuación hubieran obtenido en la fase de concurso.

Con anterioridad a la fase de concurso, la Alcaldía, a propuesta del tribunal, declarará los aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas de selección. El citado acuerdo se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediendo un plazo de TRES días de subsanación.

Si todos los aspirantes presentados fuesen admitidos, se continuará por el Tribunal sin más trámite la fase de concurso, sin perjuicio de la obligación de publicar la lista de aspirantes admitidos en el tablón de anuncios de la corporación.

Fase I. Concurso de Méritos (Total 10 puntos)

En esta fase se procede a puntuar los méritos acreditados por los candidatos de acuerdo con los baremos que se detallan a continuación:

1º/. Experiencia profesional.

En este apartado se valorará la experiencia profesional acreditada hasta un máximo de 5 puntos.

MARTES, 10 DE AGOSTO DE 2010 - BOC NÚM. 153

— Por haber desarrollado funciones relacionadas con el puesto objeto de convocatoria en la Administración Pública o en empresas del sector público, en áreas de Educación Infantil o Jardín de Infancia: 0,15 puntos por mes.

— Por haber desarrollado funciones relacionadas con el puesto objeto de convocatoria en empresas privadas, en áreas de Educación Infantil o Jardín de Infancia: 0,10 puntos por mes.
2º/. Formación teórica.

En este apartado se valorará la realización de cursos de especialización en temas relacionados con las tareas a desempeñar hasta un máximo de 3 puntos, conforme al siguiente baremo:

— Cursos de duración igual o inferior a 20 horas o aquellos cursos que no se indique número de horas: 0,10 puntos.

— De 21 horas a 30 horas: 0,20 puntos/ curso.

— De 31 a 50 horas: 0,40 puntos/curso.

— De 51 horas a 100 horas: 0,70 puntos/curso.

— De más de 100 horas: 1 punto/curso.

Deberán aportarse fotocopias del certificado de asistencia o de realización del curso.

A los efectos de considerar la relación entre el curso acreditado y las tareas a desempeñar, el tribunal tendrá en cuenta las siguientes materias pudiendo entender su consideración a otras por analogía:

— Pedagogía preescolar, jugar, actividad creativa.

— Actividades infantiles, cuentos, juegos, la música y canciones como elementos pedagógicos.

— Educación para la salud, actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene, primeros auxilios.

— Alimentación, nutrición y dietética.

3º/. Superación de pruebas selectivas en convocatorias publicas.

En este apartado se valorará con un máximo de 2 puntos la superación de pruebas selectivas en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades publicas con destino a cubrir plazas en propiedad siempre y cuando las mismas correspondan a la misma subescala de funcionarios y grupo igual o superior al que solicitan su inclusión, así como en el caso de personal laboral a la categoría profesional igual o superior a la que se acude.

Por cada prueba de oposición superada se otorgará 0,25 puntos.

Los citados méritos se acreditarán indistintamente mediante alguno de los siguientes medios según proceda:

1.- Certificación expedida por la Administración competente comprensiva del tiempo de los servicios prestados, puesto desempeñado y centro de prestación.

2.- Fotocopia de los contratos de trabajo, acompañado de o bien partes de alta y baja o bien de informe de vida laboral expedido por la TGSS.

3.- Fotocopia de las nominas cuyos servicios quieran hacerse valer.

4.- Certificación expedida por la Administración competente comprensiva de las pruebas superadas.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se hace constar que se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días, desechándose el cómputo de tiempos inferiores.

Los casos de empate de las puntuaciones se resolverán priorizando aquel candidato que hubiera acreditado mayor puntuación en la experiencia profesional en centros públicos, de no resolverse el empate, se resolverá a favor de quien hubiera acreditado mayor puntuación en experiencia en centros privados, si persiste el empate, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación teórica y finalmente por la puntuación obtenida en la superación de ejercicios de pruebas de selección. Si persistiera el empate, se procederá a su resolución por sorteo.

MARTES, 10 DE AGOSTO DE 2010 - BOC NÚM. 153

Fase II.- Entrevista (total: 3 puntos)

Una vez finalizada la valoración de los meritos alegados por los aspirantes, se procederá la realización de una entrevista personal a los cuatro aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido en la fase de concurso. La entrevista versará sobre las tareas y cometidos a realizar en el puesto objeto de la convocatoria, valorándose las actitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto; teniéndose en cuenta asimismo, el currículum aportado por los mismos y en especial, sus conocimientos específicos sobre infancia y teniendo una puntuación máxima de tres puntos.

La entrevista ha de superarse con una puntuación mayor de 1,5 puntos.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará a los candidatos en el tablón de anuncios de la corporación y vía telefónica, siendo los aspirantes convocados en llamamiento único, por el orden establecido en sorteo por la Secretaria de Estado para la Administración Pública.

SEXTA.- PUNTUACIÓN TOTAL.

La puntuación total estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la fase de entrevista.

El resultado del proceso de selección se comunicará a los candidatos mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El plazo, forma y lugar para recurrir esta decisión será el establecido en la legislación vigente.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes seleccionados deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de 5 días naturales.

Si en dicho plazo el aspirante propuesto no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, quedaran anuladas todas sus actuaciones.

OCTAVA.- CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Todos los candidatos que habiendo participado en la presente prueba selectiva, se encuentren en la lista de admitidos publicada y sobre los que no haya recaído propuesta de contratación, pasarán a integrar una lista de reserva o bolsa de empleo por el orden de la puntuación final obtenida.

La lista de reserva o bolsa de empleo, tendrá una duración máxima de hasta el 31 de junio de 2010, y será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales para puestos similares en el Colegio Público Marcial Solana siempre que así se acuerde por la Alcaldía de la Corporación, con ocasión, entre otras circunstancias, de bajas médicas, excedencias, vacaciones, licencias, o circunstancias análogas del personal contratado.

Cuando la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de 15 días 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 el primero o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supere el plazo 15 días el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa.

El candidato que resulte seleccionado y hubiera sido contratado en primer lugar, una vez finalizada su relación contractual, pasará a integrarse el primero en la bolsa de empleo manteniendo su puntuación y posición resultante del proceso selectivo.

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, ya temporal o en propiedad.

MARTES, 10 DE AGOSTO DE 2010 - BOC NÚM. 153

NOVENA.- APLICACIÓN DE LAS BASES.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta prueba de selección en todo lo no previsto en aquellas.

ANEXO I

Modelo de Instancia o solicitud como aspirante

D/Dña ..., mayor de edad, con DNI ..., nº ..., y domicilio en ..., calle ..., número ..., piso ..., teléfono ... por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE

1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para la contratación laboral temporal de dos Técnicos Auxiliar en Educación Infantil para el Aula de Preescolar del Ayuntamiento de Villaescusa durante el curso escolar 2010-2011, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria nº ... de fecha ... de ... de 2010.

2.- Que quien suscribe reúne los requisitos exigidos a los aspirantes y está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

Se adjunta la siguiente documentación:

- Original o copia compulsada del D.N.I o documento que acredite la nacionalidad.
- Original o copia compulsada de la titulación exigida.
- Currículum vitae.
- Documentos justificativos de los méritos alegados, original o copia compulsada.

Villaescusa, 23 de julio de 2010.

La alcaldesa,
Almudena Gutiérrez Edesa.

2010/11923

CVE-2010-11923