

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 397/2020

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 6 de febrero de 2020, se han aprobado las bases para la contratación, con carácter laboral temporal, mediante el sistema de concurso, de un Director/a para el Centro de Educación Infantil "Virgen de Gracia I" de la localidad de Fuente Obejuna, con motivo de la IT de la persona que ocupa el puesto actualmente, que se insertan a continuación:

"BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL INTERINO DE UN DIRECTOR/A PARA EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL "VIRGEN DE GRACIA I" DE FUENTE OBEJUNA

I. Objeto

Primero. Es objeto de las presentes Bases la contratación, con carácter laboral temporal, mediante el sistema de concurso, de un Director/a para el Centro de Educación Infantil "Virgen de Gracia I" de la localidad de Fuente Obejuna con motivo de la IT de la persona que ocupa el puesto actualmente, con las siguientes características:

• DURACIÓN:

-1 CONTRATO DE DIRECTOR/A DEL CENTRO: Durante el periodo de baja por incapacidad temporal.

• TIPO DE CONTRATACIÓN:

Los contratos que se formalicen serán de carácter temporal en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/198, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y normativa concordante.

De conformidad con lo previsto en el artículo 19. Dos, de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la contratación del personal laboral temporal prevista en las presentes Bases tiene carácter excepcional, y viene justificada por una necesidad urgente e inaplazable para garantizar la prestación del servicio público Centro de Educación Infantil "Virgen de Gracia I" en el Municipio de Fuente Obejuna.

Segundo. Las funciones serán las propias de su cargo y de la titulación exigida: El desempeño del puesto consistirá en la realización de funciones propias del cargo de Dirección de Centro de Educación Infantil así como la de monitor/a en el cuidado y educación de niños/as de edad preescolar, de acuerdo con lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Tercera. Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa concordante.

II. Requisitos de los aspirantes

Cuarta: 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 De-

creto 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) Titulación: será requisito indispensable, estar en posesión del título de Magisterio (especialidad en Educación Infantil) o título de Grado en Magisterio de Educación infantil.

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.

Quinta: Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

III. Solicitudes.

Séptima: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se formularán preferentemente según el modelo que se acompaña como Anexo I, en el que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Fuente Obejuna y se presentarán en el Registro General de éste, en el plazo de siete días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Córdoba. Asimismo se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico, dentro de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia 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 acreditativa de los méritos que se aleguen.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

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.

Los interesados que opten por presentar las solicitudes por las fórmulas del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, y que no se presenten en el Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, deberán remitir el justificante de presentación con antelación por vía electrónica a la dirección de correo email: secretariam@fuenteovejuna.org a fin de esperar la recepción de la solicitud.

IV. Admisión de candidatos

Octava: Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios electrónico, dentro de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos y omitidos en la citada lista dispondrán de un plazo de tres días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón Electrónico de la página Web del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, se dictará Resolución de la Alcaldesa-Presidenta por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, a la que se dará publicidad mediante la publicación de anuncio en el Tablón Electrónico de la página Web del Ayuntamiento. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

V. Comisión de Selección

Novena:

La composición de la Comisión de Valoración será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El Presidente y los vocales de la Comisión deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en las presentes Bases.

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.

La Comisión de Selección podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine la Comisión que los convoque.

La comisión de Selección quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Décima: Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurren

las circunstancias anteriormente citadas.

VI. Desarrollo del proceso de selección: concurso.

Decimoprimer: Los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud de participación en el proceso selectivo, sin que la Comisión de Selección pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de Selección, una vez constituida, procederá a examinar los documentos aportados por cada aspirante determinando la puntuación correspondiente al concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, conforme al siguiente baremo y con un máximo de 10 puntos:

a) Experiencia profesional. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 5 puntos.

- Por servicios remunerados prestados en la Administración pública, relacionados directamente con las funciones propias de la plaza que se convoca y que se hayan prestado en Centros de Educación Infantil de 0 a 3 años (1º ciclo): 0,15 mes.

- Por servicios remunerados prestados en Centros de Educación Infantil privados, relacionados directamente con las funciones propias de la plaza que se convoca: 0,10 mes.

- Los servicios prestados en Centros de Educación Infantil, ya sean públicos o privados, con inferior o distinta categoría a la de la plaza convocada (Técnico Superior en Educación infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales, o en su caso, cursos de habilitación autorizados), se puntuarán con 0,05 puntos mes.

- Disposiciones comunes.

- Los períodos fraccionados se valorarán proporcionalmente a la puntuación dada por mes trabajado (meses de 30 días).

- En el supuesto de que la jornada de trabajo no sea del 100% entonces la puntuación por este concepto se reducirá en proporción a las horas trabajadas.

- La acreditación de estos méritos se realizará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública o empresa privada que corresponda y en la que se acredite claramente la duración de los servicios, grupo y/o categoría, nombre del puesto de trabajo, jornada desarrollada y las tareas desempeñadas.

Deberá acompañarse además informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- En el supuesto de existir contradicción entre la categoría especificada en el informe de la vida laboral y la puesta en el certificado de servicios prestados, se tendrá en cuenta las tareas desarrolladas para determinar si los servicios prestados están directamente relacionados con la plaza objeto de convocatoria.

b) Formación complementaria. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 3 puntos.

- Por la participación o impartición de cursos, jornadas y seminarios, organizados por organismos públicos, Universidades, colegios oficiales o los organizados por empresas privadas, teniendo en este último caso que estar los cursos debidamente homologados, avalados o respaldados por un organismo público, siempre que tengan relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta:

- Cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos por curso.

- Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos por curso.

- Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos por curso.

- Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos por curso.

- Cursos de 251 a 500 horas: 0,30 puntos por curso.

- Cursos de más de 501 horas: 0,50 puntos por curso.
- Por jornadas, seminarios y congresos: 0,05 meses.

Para que un curso sea objeto de puntuación será necesario que su programa, mayoritariamente esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza convocada.

Para la acreditación de estos méritos tendrá que aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, de haber finalizado con aprovechamiento el curso. Será necesaria documentación acreditativa de los contenidos del curso, cuando estos no se dedujeran de la propia denominación del curso.

Para acreditar la impartición de cursos, además de presentar la certificación de la entidad organizadora donde se indique la denominación del curso impartido y su duración, deberá aportar también su correspondiente programa oficial.

c) Titulación superior: La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 2 puntos.

- Por estar en posesión de alguna titulación universitaria de Magisterio o grado universitario equivalente, pero de distinta especialidad de la aportada para poder participar en el proceso selectivo: 0,50 puntos.

- Por estar en posesión de titulación universitaria de Licenciado o Grado en Pedagogía, Psicología o Psicopedagogía o equivalente: 1 punto.

- Por estar en posesión de Título de Doctorado universitario oficial en ramas relacionadas con la Educación infantil, psicología infantil, pedagogía infantil o psicopedagogía: 1 punto.

VII. Propuesta de contratación y presentación de documentos

Decimosegunda: Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de edictos de la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados a que se refiere la Base Décimo Primera, por orden decreciente de puntuación.

El orden de cobertura del puesto de Director/a del Centro de Educación Infantil, serán los siguientes:

El aspirante con mayor puntuación será contratado para el período determinado salvo que se haya producido el alta de la persona que ocupa el puesto en cuyo caso quedará el /la primero en la bolsa.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el mérito relativo a experiencia. De persistir la igualdad, se atenderá a la puntuación correspondiente a cursos de formación y perfeccionamiento y en segundo lugar a la titulación académica, por este orden.

En caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

La relación de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, en forma de propuesta, será elevada a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento para que apruebe la correspondiente contratación, la cual se ajustará a las necesidades previstas en las presentes Bases.

Formación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo. Con los aspirantes no contratados se formará una Bolsa de Trabajo, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir, en su caso, las posibles bajas del trabajador inicialmente contratado, o podrá servir dicha lista para cubrir otras necesidades del Centro de Educación.

Decimotercera: En el plazo de cinco días naturales, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los aspirantes propuestos deberán presentar en el Ayuntamiento, los documentos que se relacionan a continuación:

a) Declaración jurada o promesa de 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 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.

b) Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante. En caso de incapacidad dicho informe determinará que las limitaciones físicas o psíquicas del aspirante son compatibles con el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra libertad e indemnidad sexual, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificado por la Ley 26/2015, de 28 de julio.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, resolverá la contratación a favor del aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración.

VIII. Recursos

Decimocuarta: Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El solo hecho de presentar solicitudes de para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tiene consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Fuente-Obejuna, 6 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL INTERINO, MEDIANTE CONCURSO, DE UN/A DIRECTOR/A PARA EL CENTRO DE EDUCACION INFANTIL "VIRGEN DE GRACIA I" DE FUENTE OBEJUNA****DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE****NOMBRE Y APELLIDOS DNI/NIF****DOMICILIO N° C.P.****MUNICIPIO PROVINCIA****TELÉFONO****FECHA DE NACIMIENTO :****EXPONE:**

Primero.- Que declara conocer las Bases del proceso selectivo para la contratación, en régimen laboral TEMPORAL INTERINO , mediante concurso, de UN/A DIRECTOR/A PARA EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL "CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL VIRGEN DE GRACIA I.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia 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 así como acreditación de su homologación, en su caso.

- Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan y que se indican a continuación:

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo para la contratación, en régimen laboral temporal INTERINO, mediante concurso, de UN DIRECTOR/A PARA EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL "VIRGEN DE GRACIA I:

En _____, ____ de _____ de 2020

Fdo: _____

SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA