

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 2.288/2024

Por Decreto de la Alcaldía se han aprobado las bases para la selección de personal laboral, a través de un contrato de relevo a tiempo parcial, por el sistema de concurso, de un/a Director/a del Centro de Educación Infantil que se insertan a continuación:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, MEDIANTE CONTRATO RELEVO, DE UN/A DIRECTOR/A DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de estas bases la selección, por el sistema de concurso, de un/a Director/a del Centro de Educación Infantil (Grupo de Clasificación A2). Con la persona seleccionada se suscribirá un contrato de relevo a tiempo parcial, con un 50% de jornada laboral, con turno de mañana, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto, cuya duración se extenderá hasta que la trabajadora relevada Directora del Centro de Educación Infantil, alcance la edad de jubilación reglamentaria.

2. Las funciones del trabajador serán las señaladas para el puesto de Director/a del Centro de Educación Infantil que figuren en la descripción de este puesto de trabajo vigente en cada momento, aprobada por la Corporación., bajo la dependencia de la Alcaldía.

Las funciones serán las propias del cargo de Director/a 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, dirigir y coordinar la actividad del centro, fomentar la innovación educativa y llevar a cabo estrategias para conseguir los objetivos plasmados en el proyecto educativo, asegurar el cumplimiento de la legislación y, en general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

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 Decreto 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.

-No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto.

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

-Estar inscrito como desempleado en la oficina de empleo. Estar en situación legal de desempleo de conformidad a lo dispuesto en artículo 267 RD Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, condición que deberá mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo, hasta el momento de la formalización del vínculo contractual que se deriva del mismo. Por la naturaleza del contrato la situación legal de desempleo es incompatible con todo supuesto de inscripción en alguno de los Regímenes de la Seguridad Social como trabajador en activo, tanto por cuenta propia como ajena, quedando excluidos, asimismo, los supuestos de inscripción en el Servicio Público de Empleo como desempleado en régimen de "mejora de empleo", "pluriempleo" o situación análoga.

Tercera. Solicitudes

1. Una vez aprobadas las presentes bases, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

2. En las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada una de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Dichas instancias, que se cumplimentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación.

2. A la solicitud se acompañará:

a) Copia del Título mínimo requerido, del título de Magisterio (especialidad en Educación Infantil) o título de Grado en Magisterio de Educación infantil.

b) Certificado de estar inscrito como demandante de empleo y de situación administrativa de desempleo.

c) Vida Laboral Actualizada.

d) Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

-Para los méritos profesionales: Vida laboral junto con contratos o certificados de empresas/servicios prestados y certificados de servicios prestados en el supuesto de Administraciones públicas.

-Para los méritos en formación: copia de los títulos relacionados directamente con el puesto a desempeñar y títulos académicos.

Solo se valorarán los méritos alegados y acreditados con la documentación que acompaña a la solicitud y cuya justificación se refiera a una fecha anterior al último día del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

La Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de alegaciones.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. Tribunal calificador

1. Estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público de la Administración Local, Mancomunidad o Diputación perteneciente al Grupo A2 o grupo superior.

Vocales: Cuatro empleados públicos de Administración Local, Mancomunidad o Diputación, pertenecientes al citado grupo A2 o superior, uno de ellos actuará como Secretario/a del Tribunal.

2. Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

3. 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 se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Procedimiento de selección y propuesta de contratación

El sistema de Selección es el de Concurso.

Se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

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 o centros privados, 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.

-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 periodos 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. En el caso de empresas privadas, de no contarse con el certificado citado se podrá justificar con contrato de trabajo y vida laboral.

Deberá, en todo caso, 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 ofi-

cial en ramas relacionadas con la Educación infantil, psicología infantil, pedagogía infantil o psicopedagogía: 1 punto.

.-La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados Formación y Experiencia.

.-El Tribunal elaborará una relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación, publicando en el Tablón de Edictos de la Corporación la citada relación.

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 mayor puntuación correspondiente a titulación académica y en su defecto a los cursos de formación y perfeccionamiento.

Solamente en caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará mediante una entrevista curricular con una duración máxima de 10 minutos y puntuación máxima de 1 punto.

Séptima. Presentación de documentos y contratación

El aspirante aprobado presentará en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la lista definitiva de puntuaciones:

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 Delincuentes 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 en el plazo concedido, el candidato no presenta la documentación acreditativa de las condiciones exigidas, salvo caso de

fuerza mayor, no podrá efectuarse la contratación, quedando anuladas respecto a dicho candidato todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falta de seriedad en su instancia. En este caso, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confectionada por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Presentada la documentación por el candidato seleccionado y acordada la jubilación parcial del trabajador relevado, se procederá a la firma del correspondiente contrato, en el que podrá establecerse un periodo de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Octava. 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 en caso de no superar el período de prueba, o extinción del contrato de relevo antes de su finalización por jubilación del trabajador relevado o para otras necesidades de director/a o profesor/a del Centro de Educación Infantil conforme a lo siguientes reglas:

-Cuando entre en vigor la presente bolsa tras su aprobación, perderá vigencia cualquier bolsa anterior correspondiente al personal del Centro de educación Infantil.

-Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa para cada nuevo contrato que se vaya a realizar se llamará al siguiente integrante de la Bolsa.

-Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que la motivaron.

-Los /as integrantes de la bolsa continuarán en ella en caso de rechazo de oferta por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo en el momento del llamamiento o maternidad o adopción por el tiempo que legalmente corresponda.

Novena. Recursos y legislación aplicable

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, 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, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, las disposiciones estatales aplicables a los Entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

Fuente Obejuna, 7 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./
D^a.....
..... con D.N.I. núm. domiciliado
en.....C/.....
..... Número..... y teléfono

EXPONE:

1. Que está enterado y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección por el sistema de concurso de un/a Director/a del Centro de Educación Infantil, con el que se suscribirá un contrato de relevo a tiempo parcial, con un 50% de jornada laboral, cuya duración se extenderá hasta que el trabajador relevado alcance la edad de jubilación reglamentaria.

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

3. Que acompaña a la presente:

- Certificado de estar inscrito como demandante de empleo y de situación administrativa de desempleo.
- Vida Laboral Actualizada
- Fotocopia de la titulación mínima requerida Título de Magisterio (especialidad en Educación Infantil) o título de Grado en Magisterio de Educación infantil.

4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los siguientes méritos, adjuntando la correspondiente documentación justificativa a esta instancia

- Vida laboral con contratos de trabajo y certificado de empresa/servicios prestados

- Títulos de formación que se relacionan expresamente:

- -
- -

- -
- -
- -
- -

Títulos académicos

—
—
—

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Fuente Obejuna,.....de.....de.....

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA.

REGISTRO DE ENTRADA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación. Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA, Pza. Lope de Vega,11, 14290 - FUENTE OBEJUNA, CÓRDOBA.



AUTORIZO a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.fuenteobjuna.es/aviso-legal . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE: Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA.

FINALIDAD PRINCIPAL: Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA tiene asignadas legal o estatutariamente.

LEGITIMACIÓN: El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA.

DESTINATARIOS: No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.

DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en www.fuenteobjuna.es/aviso-legal