

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno local de 18 de septiembre de 2023, las Bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión con carácter temporal, mediante concurso-oposición de la plaza de Director/a de la Escuela Infantil de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE LA PLAZA DE DIRECTOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

Primera. — Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión, mediante concurso-oposición, con carácter temporal, del puesto de Director/a de la Escuela Infantil de Santa María del Páramo, vacante en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a jornada completa, horario de mañana y tarde (en función de las necesidades del servicio) y las remuneraciones propias establecidas en el Convenio de Centros de Educación Infantil.

Segunda.—Funciones a desempeñar

- Todas las naturalmente derivadas de la organización de la escuela de 0 a 3 años, bajo la dirección del Concejal responsable del Área de Educación o de la Alcaldía.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

Deberá permanecer en el centro durante la jornada laboral, llevando a cabo las labores de atención a los niños/as propias de su puesto, en las que se incluyen la atención integral del niño/a, control de entrada y salida de los alumnos, así como del personal ajeno al centro, registro de asistencias, etc. En su calidad de Director/a, es el encargado/a de dirigir las actividades pedagógicas del centro y supervisar las actividades desarrolladas, elaborar y ejecutar la programación del aula; ejercer la actividad educativa integral en su unidad, desarrollando las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación como el servicio de comedor cuando se preste, cuidar del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños, diseñar y desempeñar su función educativa en la formación integral de los niños y estar en contacto permanente con las familias. Además de lo anterior, deberá elaborar la programación anual del centro y realizar las tareas administrativas propias del mismo como matrículas, gestión de tasas, y de coordinación entre el Ayuntamiento y los usuarios.

Tercera.—Requisitos de los aspirantes

Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes las condiciones siguientes:

—Tener la nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

—Estar en posesión del título grado Educación Infantil, de Maestro, especialista en Educación Infantil, o Profesor de EGB, especialista en preescolar, según el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del catálogo de títulos universitarios

oficiales, creado por Real Decreto 1497/1987, de 27 de septiembre, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de situaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse fotocopia compulsada de una credencial que acredite su homologación en España.

—Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, no padeciendo enfermedad o defecto físico que se lo impida.

—Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

—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, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios. 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.

Cuarta.—Forma y plazo de presentación de instancias

Para tomar parte en el procedimiento de selección los interesados deberán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, conforme al modelo del Anexo I, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN acompañadas de la siguientes documentación:

- Fotocopia Documento Nacional de Identidad
- Fotocopia de la titulación requerida en la base tercera
- Fotocopia de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Unidad didáctica que incluya: contexto de la Escuela Infantil, objetivo, contenido, temporalización, actividades, metodología y evaluación.

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

4.1 La tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones.

Conforme a lo establecido por la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen para acceder a la condición de personal empleado público al servicio del Ayuntamiento de Santa María del Páramo” será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen, cuya cuantía será de 18,00 €.

Serán satisfechos mediante ingreso en la calle de este Ayuntamiento en la entidad Caja Mar IBAN ES48 3058 5414 3327 2000 7877, indicando los apellidos y nombre del aspirante, así como el concepto “Director/a de la Escuela municipal Infantil”, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que sea por tanto defecto subsanable.

Para las exenciones, reducciones y bonificaciones, se estará a lo dispuesto en la normativa legal.

Quinta.—Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.santamariadelparamo.es), se señalará un plazo de dos días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Será motivo de exclusión el no acompañar a la solicitud la documentación relativa a la identidad, titulación, y unidad didáctica. El no presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos no constituye causa de exclusión, sin perjuicio de la no valoración de los méritos correspondientes.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.santamariadelparamo.es).

En el caso de que no haya excluidos, la lista tendrá el carácter de definitiva y se publicará en la página web del Ayuntamiento (www.santamariadelparamo.es) haciéndose constar en esta publicación la designación del órgano de selección.

Sexta. - Órgano de selección

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (Presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como Secretario). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan. En todo caso, deberán encontrarse presentes tres de los miembros del Tribunal.

Sus miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas, que intervendrán con voz, pero sin voto. Serán nombrados por decreto de Alcaldía y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del Tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del Tribunal.

Séptima. - Sistema de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición,

A) Fase de oposición

Los aspirantes realizarán una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio:

Ejercicio de carácter obligatorio. Puntuación máxima 10 puntos.

El/la aspirante realizará la exposición y defensa de la unidad didáctica de una escuela infantil para niños/as de 0-3 años, presentada junto con la instancia. El/la aspirante dispondrá de un máximo de quince minutos para la exposición pudiendo el tribunal realizar aquellas preguntas que considere oportunas. Para la exposición podrá apoyarse en un guion que no excederá de un folio.

En este ejercicio se valorará la formación general de los aspirantes, la comprensión de los conocimientos, la claridad de su exposición, el rigor analítico, la capacidad de relacionar los conocimientos y la capacidad de decisión y la corrección ortográfica y gramatical.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y será calificado con un máximo de 10 puntos, El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en la prueba, será de 0 a 10. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

B) Fase de concurso

1. En la fase de concurso se podrá alcanzar un máximo de 8 puntos y en ella se valorarán los méritos que a continuación se indican:

1.1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 5 puntos.

1.1 a) Tiempo de servicios prestados en el sector público y en empresas u otras personas jurídicas del sector privado, desempeñando un puesto de trabajo de Director/a de Escuela Municipal de Educación Infantil o equivalente, a razón de 0,08 puntos por mes completo acumulativo de trabajo acreditado. Se entenderá que integran el sector público cualquiera de las personificaciones prevista en la Ley de Contratos del Sector Público.

1.1 b) Tiempo de servicios prestados en el sector público y en empresas u otras personas jurídicas del sector privado, desempeñando un puesto de trabajo de Maestro/a de Escuela de Educación Infantil o equivalente, a razón de 0,02 puntos por mes completo acumulativo de trabajo acreditado. Se entenderá que integran el sector público cualquiera de las personificaciones prevista en la Ley de Contratos del Sector Público.

Los méritos relativos al apartado 1.1 a) y 1.1 b) prestados en el sector público, deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) por la Administración, organismo o centro público, en la que deberá constar el período de desempeño (años, meses y día de servicio, jornada), así como puesto o categoría profesional.

Los méritos relativos al apartado 1.1 c) y 1.1 d) prestados en empresas u otras personas jurídicas del sector privado, deberán acreditarse presentando certificado de la empresa donde conste período de trabajo, categoría profesional y empresa contratante o en el caso personas que realizaran la actividad como autónomos, certificación del INSS con fecha de alta y baja en dicha actividad profesional así como su vida laboral.

En todos los casos el tiempo de servicios prestados se ponderará en el supuesto de ser a tiempo parcial.

1.2. Formación profesional: hasta un máximo de 1,5 puntos. Se valorará la asistencia o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento profesional impartidos en centros de formación del profesorado, instituciones públicas, centros oficiales o pertenecientes a los planes de formación continua de los trabajadores (públicos y privados), que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, con una duración mínima de veinte horas por curso y que no tengan más de 10 años de antigüedad.

— 21-120 horas acumulativas: 0,10 puntos.

— 121-300 horas acumulativas: 0,25 puntos.

— Más de 300 horas acumulativas: 0,50 puntos

1.3. Titulación diferente a la exigida para la convocatoria: hasta un máximo de 1,5 puntos.

— Grado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o equivalente: 1,5 puntos.

— Grado en Magisterio diferente al de Educación Infantil: 1 punto

— Técnico Superior en Educación Infantil: 0,5 puntos

Octava. — Relación de aprobados y presentación de documentos

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará la relación de los aspirantes aprobados, proponiendo a la Presidencia de la Corporación la lista de aspirantes que formarán parte de la bolsa de trabajo y que estará compuesta por todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación obtenida en el mismo.

Los casos de empate se dirimirán primero atendiendo a la mayor puntuación en la fase de oposición, en segundo lugar a la mayor puntuación del concurso de méritos apartado 1.1), tercero mayor puntuación del concurso de méritos apartado 1.2) y finalmente a la mayor puntuación del concurso de mérito apartado 1.3). de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Cuando vaya a producirse la contratación, el aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de tres días, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que son los siguientes:

— Declaración jurada de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en causa alguna de incapacidad.

— Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, que acredite que no ha sido condenado/a por ningún delito contra la libertad sexual.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado, quedando anulada la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor deberá incorporarse en el plazo que se establezca desde la recepción de la notificación de su contratación.

Novena. — Bolsa de trabajo

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo, por el orden de puntuación obtenido, con la finalidad de proveer, con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes temporalmente de igual categoría de la plaza convocada, en la misma área de conocimientos específicos, hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etcétera, de sus titulares, por el tiempo que duren estas, u otros supuestos. En caso de empate en la puntuación obtenida, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en el primer ejercicio; de persistir el empate, se resolverá por sorteo. Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia de dos años, prorrogable por otros de manera tácita si no se aprueba su finalización, sin que su vigencia pueda en todo caso exceder del plazo de cuatro años desde su aprobación, siempre que el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

La bolsa de trabajo se regirá por las siguientes normas:

1. Una vez determinadas la listas de espera aplicables a la plaza de que se trate, y formada por orden de puntuación la bolsa de personas inscritas en dicha lista, cuando se precise realizar una contratación para sustituir temporalmente a otra persona se realizará un llamamiento general a todos los integrantes de la bolsa, con objeto de conocer la disponibilidad de las personas integrantes de la bolsa para la contratación que deba llevarse a cabo. A tal fin, se les remitirá un correo electrónico a la dirección que hubieran indicado, para transmitirles las características de la contratación (período, horario, etc.), y que puedan responder a dicho correo en un plazo de veinticuatro horas, indicando su disposición e interés en dicha contratación, en el bien entendido que, caso de existir más de una persona interesada, se seguirá el orden determinado por el lugar que cada persona ocupe en la bolsa.

2. La ausencia de respuesta al correo electrónico enviado por el Ayuntamiento en el plazo señalado será interpretada como renuncia a la contratación ofertada, y conllevará las penalizaciones previstas en las normas siguientes, salvo que se acredite la imposibilidad de haber podido conocer y responder al correo municipal, por causa que no sea imputable a la propia persona integrante de la bolsa.

3. La renuncia a la contratación ofertada no conllevará penalización alguna en los siguientes supuestos:

—Cuando la persona llamada se encuentre trabajando, para lo cual hará constar tal circunstancia en la respuesta al correo recibido, adjuntando al mismo o en el plazo máximo de cinco días hábiles, copia del contrato que tuviese en vigor. En tal caso, dicha persona quedará en suspenso en la bolsa hasta la finalización de dicha relación contractual, debiendo comunicar al Ayuntamiento el término de la misma aportando el oportuno justificante, para regresar a la bolsa y no perder su posición en la misma.

—Cuando la persona llamada se encuentre en situación de enfermedad que le impida el desempeño de la contratación ofertada, hará constar tal circunstancia en la respuesta al correo recibido, adjuntando al mismo o en el plazo máximo de cinco días hábiles, copia del correspondiente informe médico o parte de baja laboral. En tal caso, dicha persona quedará en suspenso en la bolsa hasta la finalización de dicha baja, debiendo comunicar al Ayuntamiento el término de la misma aportando el oportuno justificante, para regresar a la bolsa y no perder su posición en la misma.

—Cuando la persona llamada no pueda realizar la contratación ofertada por tener la obligación de cumplir con algún deber público, haciendo constar tal circunstancia en la respuesta al correo recibido, adjuntando al mismo o en el plazo máximo de cinco días hábiles, copia de la documentación que acredite tal deber. En tal caso, dicha persona quedará en suspenso en la bolsa hasta la finalización de la causa que impide aceptar la oferta, debiendo comunicar al Ayuntamiento el término de la misma aportando el oportuno justificante, para regresar a la bolsa y no perder su posición en la misma.

4. La renuncia a una oferta de contratación por tiempo superior a tres días fuera de los supuestos justificados conforme a lo indicado en la norma tercera conllevará en todo caso como penalización

la exclusión de la bolsa durante un período de doce meses, y cuando se incorpore nuevamente a la misma ocupará además la última posición que corresponda en ese momento en dicha bolsa.

5. Cualquier situación no contemplada de forma expresa en estas normas, o cualquier duda que pueda surgir en relación con las mismas, se resolverá por la Alcaldía, procurando conciliar de forma objetiva los derechos de las personas integrantes de las bolsas, y la solución más conveniente del problema que origina el llamamiento a las mismas, para evitar la desatención del servicio de Escuela Infantil.

Décima.—Derecho supletorio y recursos.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes Bases y la resolución por la que se aprueban, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD

MODELO DE INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE LA PLAZA DE DIRECTOR DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

Don/doña: con DNI núm.:, con domicilio en: de CP, teléfono: y dirección de correo electrónico a efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede Electrónica:

Expone:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Santa María del Páramo para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de una plaza de Director/a de la Escuela de Educación Infantil, personal laboral.
2. Que reúno todos los requisitos exigidos en la base segunda, comprometiéndome a jurar o prometer acatamiento a la Constitución, acompañando la siguiente documentación:
 - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - Fotocopia de la titulación requerida
 - Fotocopia de los méritos alegados en la fase de concurso.
 - Unidad didáctica.

Solicita: ser admitido en el proceso selectivo convocado.

En Santa María del Páramo, a de de 2023

El/la solicitante,

Fdo.:

ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

39981

271,00 euros