



BANDO

D. JUAN LORA MARTIN, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela.

INFORMA:

Que la apertura del plazo de presentación de solicitudes para la selección de un **puesto de auxiliar de Guardería** finaliza el día

26 de AGOSTO A LAS 14 HORAS

Que las Bases y modelo de solicitud se pueden obtener en el Ayuntamiento, C/ Modesto Mallén López, 9, de 08.00 h a 15.00 h.

En Lantejuela a 19 de agosto de 2011.

El Alcalde,

Fdo: Juan Lora Martín



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

BASES REGULADORAS PARA CONTRATAR, CON CARÁCTER TEMPORAL, A UN/UNA AUXILIAR DE APOYO DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

BASE 1ª: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la siguiente convocatoria es la provisión de una plaza temporal de auxiliar de apoyo de la guardería municipal, a tiempo parcial. El contrato tendrá carácter temporal, estando sometido a las normas del derecho laboral.

BASE 2ª: SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de CONCURSO.

BASE 3ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder ser admitidos y, en consecuencia, para poder ser contratados, los aspirantes deberán reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos

- a) Tener la nacionalidad española, o cumplir lo previsto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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) Poseer la titulación exigida: Maestro de educación infantil o Técnico de educación infantil

Los requisitos se deberán cumplir el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de formalización del contrato.

BASE 4ª: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

FORMA.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se realizarán en el modelo que se adjunta en el ANEXO I y se dirigirán al Presidente de la Corporación y, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 8:30 a 14 horas o, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

PLAZO DE PRESENTACIÓN: El plazo de presentación de instancias comprenderá desde el día 19 de agosto hasta el 26 de agosto, ambos inclusive.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR A LA SOLICITUD:

Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en una instancia que, deberá contener al menos, los datos previstos en el Anexo I. Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Una fotocopia compulsada del DNI o pasaporte.

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia cotejada de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los



tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia cotejada del documento de identidad o pasaporte.

b) Documentación acreditativa de la titulación exigida y de los méritos

c) Justificante del abono de la tasa por importe de 16.31.-euros.

BASE 6ª: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de Edictos municipal. Se publicará la Resolución con la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de los defectos, en su caso

BASE 7ª: PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el concurso. No obstante, una vez examinadas y ordenadas las puntuaciones de todas las solicitudes, se realizará una entrevista personal.

Valoración de los méritos:

1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Por servicios prestados en Entidades Locales, en puestos de trabajo de contenido análogo o categoría semejante al de las plazas a que se opta: **0'05 puntos** por mes completo o fracción, **hasta un máximo de 1 punto.**

Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de contenido análogo o similar al de las plazas a que se opta: **0'03 puntos** por mes completo o fracción, **hasta un máximo de 0'75 puntos.** Por desempeño de trabajos de contenido análogo o categoría similar al de las plazas a que se opta, desarrollados en el ámbito de la empresa privada: **0'02 puntos** por mes completo o fracción, **hasta un máximo de 0'50 puntos.** En el caso de la experiencia profesional en las Administraciones Públicas, la misma se deberá acreditar mediante certificación del Secretario municipal o de la persona responsable del área o departamento de personal en el que se describan las funciones desempeñadas en los periodos contratados. Los méritos prestados en empresas privadas deberán acreditarse mediante una copia cotejada de los contratos originales o certificados de empresa, junto con informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. De la documentación presentada deberán quedar constatadas las funciones desempeñadas en el periodo de la contratación las cuales, podrán también acreditarse mediante un informe en el que se describan las mismas. No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado. En la instancia que se presente deberán venir debidamente relacionados los periodos de contratación, señalando de modo claro las fechas de inicio y fin de los contratos así como las tareas desempeñadas, independientemente de su acreditación documental.

2. **FORMACIÓN.** Cursos realizados, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, expedidos por Administraciones Públicas o entidades de entes dependientes u homologados, **hasta un máximo de 1'50 puntos.**

- de menos de 15 horas: 0'10 puntos.

- de 15 a 40 horas: 0'15 puntos.

- de 40 a 70 horas: 0'30 puntos.

- de más 70 a 100 horas: 0'40 puntos.

- de más de 100 horas: 0'60 puntos.

- Cursos en los que no figure el número de horas: 0'05 puntos.

No se valorarán diplomas relativos a la realización de jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. **ORAS TITULACIONES.**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

Se valorarán en este apartado las titulaciones académicas de nivel superior distintas e independientes de la requerida en la convocatoria para el acceso, pero relacionadas con el puesto a desempeñar, computándose únicamente el título de mayor nivel de los presentados.

- Título de Doctor.....2 puntos.

- Título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente.....1,5 puntos.

- Título de Técnico Medio, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente....1'50 punto.

4. ENTREVISTA PERSONAL.

Valorados los méritos se someterán a una entrevista personal, en la que se tratarán asuntos relacionados con las funciones de la plaza a desempeñar, siendo puntuados por el Tribunal **hasta un máximo de 5 puntos**.

BASE 8ª: TRIBUNAL

COMPOSICIÓN.- La composición del tribunal se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación.

CONSTITUCIÓN.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o de quién legalmente los sustituya, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

ACTUACIÓN.- El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se puedan suscitar y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en las presentes bases. Las resoluciones se adoptan por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que, en su caso, se pueda proceder a la revisión de oficio conforme a los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

IMPUGNACIÓN.- Contra las resoluciones y actos definitivos del Tribunal, así como los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano competente, según lo previsto en el artículo 114.1 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

PERSONAL ASESOR Y AUXILIAR.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con los contenidos que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán hacerse valer de la actividad de personal auxiliar durante el desenvolvimiento material de la entrevista.

BASE 9ª: LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos, la relación de aprobados, por orden de puntuación alcanzado. No obstante, se entenderá que aprobaron el proceso selectivo exclusivamente el número de candidatos de mayor puntuación coincidente con el número de plazas convocadas. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal y, éste publicará, resueltas las reclamaciones, la relación definitiva de aprobados en el Tablón de Edictos municipal. El Tribunal elevará al Alcalde, la relación definitiva de aspirantes aprobados para que proceda a la formalización y nombramiento del aspirante elegido.

BASE 10ª: LISTA DE ESPERA

Se constituirá una lista de espera compuesta por aquellas personas que superen la nota media global de todos los aspirantes con la finalidad de ser llamados para la cobertura temporal de puestos de trabajo de similares características que los convocados. El orden en que figurarán los candidatos vendrá determinada por la puntuación obtenida en el conjunto del proceso selectivo, ordenada de mayor a menor. Esta lista de espera tendrá una vigencia de 6 meses.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

BASE ÚLTIMA

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar acuerdos pertinentes respecto de las dudas o aspectos no previstos en las mismas. Contra las presentes bases se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los juzgados de lo contencioso de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación. Los aspectos administrativos derivados de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas previstas en el Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Lantejuela, 19 de agosto de 2011

El Alcalde

Juan Lora Martín



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

La persona que firma abajo solicita ser admitida en el proceso selectivo de la plaza de _____ (indicar el nombre de la plaza), a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para ocupar la plaza de Auxiliar de Guardería del Ayuntamiento de Lantejuela y no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, CCAA ni Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni está incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

DATOS PERSONALES

DNI:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

FECHA DE NACIMIENTO:

TELÉFONO DE CONTACTO/TELÉFONO MÓVIL:

DOMICILIO:

NACIONALIDAD:

TÍTULO ACADÉMICO REQUIRIDO PARA EL PUESTO:

Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Documentos acreditativos de los méritos.
- Fotocopia compulsada del Título Oficial exigido.
- Declaración Jurada.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA