



CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
779/2021	La Junta de Gobierno Local	15/07/2021

EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

BASES Y CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA DIRECTORA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL EN PERIODOS VACACIONALES

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento por unanimidad de los miembros asistentes, acuerda por unanimidad:

Aprobar las BASES Y CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA DIRECTORA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL EN PERIODOS VACACIONALES, que son del tenor literal las siguientes:

BASES Y CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA DIRECTORA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL EN PERIODOS VACACIONALES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La contratación laboral temporal en la modalidad de obra o servicio determinado de para la sustitución de la directora del Centro de Educación Infantil Municipal en periodos vacacionales.

SEGUNDA.- Período, modalidad de contratación e importe.

2.1 La modalidad de contratación será contrato de obra o servicio determinado.

2.2 La duración del contrato se será la misma que las fechas de vacaciones y permisos de la trabajadora.





Ayuntamiento de Toreno

2.3 El importe consignado para la contratación del personal temporal en la partida número 323.130.00 y 323.160.00.

TERCERA.- Sistema de provisión.

El sistema de provisión será concurso en el que se valorarán lo méritos presentados por los/as aspirantes de conformidad con lo señalado en las presentes bases.

CUARTA.- Selección de candidatos.

Se realizará búsqueda entre las inscripciones activas de la Bolsa de Empleo Municipal. Las personas que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases serán convocadas a través de la pertinente notificación para que, en el plazo de 5 días a partir de su recepción, presenten en el registro municipal la acreditación de los requisitos exigidos, así como todos aquellos méritos a valorar, según se determine en las Bases.

a) Tener nacionalidad española; o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea; o cónyuge de español o de nacionalidad de algún estado miembro de la UE no separado de derecho; o descendente de español o nacional de alguno de los estados miembros de la UE o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, y siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; así como extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) No padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente. Dicho requisito se entenderá que debe de ir referido a la fecha de formalización del contrato, en su caso.

f) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

g) Estar en posesión del título de Magisterio y/o Grado en Educación Infantil.





Ayuntamiento de Toreno

Todos los requisitos numerados, así como los méritos que se aleguen para la valoración en el concurso, se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias manteniéndose a fecha de formalización del contrato.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciese incumplir el requisito establecido en el apartado c). El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

QUINTA.- Documentación y Plazo para la presentación de solicitudes.

Los candidatos deberán aportar en las oficinas municipales y presentar el modelo de solicitud Anexo I, que acompaña a estas bases en el registro General del Ayuntamiento en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en aquellas formas previstas por la ley, de lunes a viernes, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración de no estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padecer enfermedad o impedimento físico/psíquico, que impida el desempeño del puesto de trabajo. Así mismo, declaración de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas. (Anexo II).
- Acreditación de estar en posesión de titulación exigida para el desempeño de la actividad.
- Curriculum vitae y acreditación de méritos a valorar (Vida laboral, copia de contratos laborales, certificaciones de cursos realizados).

Cuando la solicitud se presente en lugar distinto del registro General del ayuntamiento de Toreno (León) o a través de la sede electrónica, y en caso de no hacer uso del Sistema de Interconexión de registros (S.I.R), el aspirante deberá remitir por correo electrónico (ayuntamiento@toreno.net) el justificante de registro en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria antes de la expiración del plazo de presentación de instancias. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, no será admitida ninguna solicitud transcurridos 5 días hábiles desde la finalización de dicho plazo.

SEXTA.- Selección de los aspirantes.





Ayuntamiento de Toreno

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Toreno y en la página web, la lista con la relación de personas que han presentado la documentación requerida, así como la puntuación obtenida a través de la valoración de méritos.

Se establece un plazo de dos días para la presentación de alegaciones.

SÉPTIMO.- Tribunal calificador.

7.1. -El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Directora del Centro de Educación Infantil, o persona que le sustituya.

Vocal: Agente de Empleo y Desarrollo Local, o persona que le sustituya.

Vocal: Administrativo/a, o persona que le sustituya.

Secretario: Secretario de la Corporación, o persona que le sustituya.

7.2.- Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando en ellos concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada Ley.

7.3.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, siendo siempre necesario la concurrencia de Presidencia y Secretaría.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, la Presidencia.

7.4.- Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

OCTAVO.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el concurso.

a. Experiencia laboral hasta un total de dos puntos:

Por cada mes completo trabajado en la administración pública en un puesto de igual o similar contenido y categoría, se valorará con 0,20 puntos hasta un máximo de 5 puntos.





Ayuntamiento de Toreno

La experiencia laboral debe acreditarse documentalmente junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo de la forma establecida en la base cuarta, apartado 4.c). En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado.

b. Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 5 puntos, relacionados con el puesto/categoría profesional a la que se opta y las funciones concretas. Deberá aportarse certificado o credencial de aprovechamiento y/o asistencia, y haber sido convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, incluidos los cursos de formación continua impartidos en las centrales sindicales, con duración igual o superior a las quince horas, según la siguiente escala:

- De más de 300 horas (o 30 o más créditos) ---2 puntos.
- De 101 a 300 horas (o de 10 a 30 créditos) ----1,75 puntos.
- De 76 a 100 horas (o 7,6 a 10 créditos) ---1,25 puntos.
- De 51 a 75 horas (o 5,1 a 7,5 créditos) ----1 punto.
- De 26 a 50 horas (o 2,6 a 5,0 créditos) ----0,75 puntos.
- De 15 a 25 horas (o 1,5 a 2,5 créditos) 0,50 puntos.
- De menos de 15 horas (o menos de 1,5 créditos) -0,25 puntos.

Forma de acreditación de méritos:

Curriculum Vitae, junto con el que se deberá aportar documentación acreditativa de los méritos presentados (vida laboral, contratos laborales, certificados de formación).

NOVENA.- Propuesta de contratación.

9.1 Una vez terminada la calificación de los aspirantes, publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, y finalizado el plazo de alegaciones, las personas serán seleccionadas por orden de puntuación obtenida, quedando como suplentes quienes ocupen la posición inmediatamente posterior, que serán llamados para los casos de baja, enfermedad, ausencia u otros supuestos de vacancia temporal o definitiva de la plaza por parte del titular. En caso de que los titulares o suplentes rechacen formalmente el puesto de trabajo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista para los sucesivos llamamientos.

9.2 En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún candidato, los desempates se dirimirán por sorteo. Es obligatoria la presencia de todas las personas implicadas en el sorteo.

9.3 Se establece un periodo de alegaciones de dos días tras la publicación de las listas provisionales en el tablón de anuncios de este ayuntamiento.





Ayuntamiento de Toreno

DÉCIMA.- Formalización de contrato.

Justificada la documentación señalada en la base octava, por Resolución de Alcaldía se acordará la contratación de las personas seleccionadas, formalizándose el correspondiente contrato laboral temporal por obra o servicio determinado.

UNDÉCIMA.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA DIRECTORA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL EN PERIODO VACACIONAL, 2021

Apellidos:

Nombre:

NIF:

Ayuntamiento de Toreno

Plaza Mayor nº 1, Toreno. 24450 (León). Tfno. 987533003. Fax: 987527314



Cód. Validación: 5NFP96Y93EP5H6WA6M1YF246Y | Verificación: <https://toreno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



Ayuntamiento de Toreno

Domicilio a efecto de notificaciones:

Tfno.:

Localidad:

Provincia:

DECLARO:

- 1.- Que conoce y acepta las Bases de la presente convocatoria.
- 2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases.
- 3.- Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o impedimento físico/psíquico que me impida el desempeño del puesto de trabajo.
- 4.- Así mismo, declaro que no estoy separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Ayuntamiento de Toreno

Plaza Mayor nº 1, Toreno. 24450 (León). Tfno. 987533003. Fax: 987527314



Cód. Validación: 5NFP96Y933EP5H6WA6M1YF246Y | Verificación: <https://toreno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



Ayuntamiento de Toreno

En Toreno a de de 20.....

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORENO.



Cód. Validación: 5NFP96Y933EP5H6WA6M1YF246Y | Verificación: <https://toreno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



REVERSO ANEXO I

Documentación que se adjunta:

Fotocopia del D.N.I

Titulación exigida.

Curriculum Vitae

Acreditación de méritos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

