

BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA LISTA DE AGARDA PARA CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DUN/A EDUCADOR/A INFANTIL PARA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL PARA SITUACIÓN DE SUBSTITUCIÓN TEMPORAL.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a formación dunha lista de agarda que cubriría as necesidades de contratación laboral temporal de educadores/as da escola infantil, tendo en conta o carácter prioritario do servizo, e nos supostos en que a urxencia e necesidade da contratación quede xustificada por circunstancias tales como baixas médicas, vacacións, licencias, permisos ou calquera outra situación pola que poida resultar afectado o servizo e as ratios mínimas de persoal establecidas na normativa aplicable.

O período de vixencia destas bases será de tres anos, é dicir, ata o 31 de xullo de 2021.

2. PERÍODO E MODALIDADE DE CONTRATACIÓN.

A contratación terá carácter laboral temporal de duración determinada, a tempo completo, na modalidade prevista no art. 15.1 c. do RDL 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores. As retribucións e demais condicións laborais veñen establecidas no convenio colectivo para o persoal laboral do Concello de Brión.

3. PUBLICIDADE.

A publicidade da convocatoria farase mediante anuncio a través da páxina web municipal www.concellodebrion.gal, e no xornal El Correo Gallego. Os resultados e demais publicacións sucesivas faranse na páxina web municipal.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a. Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea.

Tamén reunirán este requisito a ou o cónxuxe de española ou español ou de persoa nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores desa idade dependentes, e as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos establecidos na normativa vixente.

b. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto de traballo.

c. Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

d. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

No suposto de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e. Estar en posesión do título de diplomado ou grao en ciencias da educación, rama educación infantil (mestre) ou técnico especialista en educación infantil.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

5.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os/As aspirantes que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, segundo o modelo que se prevé no anexo I, no Rexistro de Entrada do Concello de Brión. **O prazo de presentación de instancias será de 10 días naturais contados desde o día seguinte ao da publicación do anuncio no diario El Correo Gallego.**

As instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; neste caso, os/as aspirantes deberán comunicalo ao Concello mediante telefax **durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias** (número de fax do Concello: 981 887431), ou ben mediante correo electrónico enviando un e-mail á dirección: concello@concellodebrion.org co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias, sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as provisional ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante.

Se conforme a ese precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

Á instancia unirase, inescusablemente:

-. Copia do DNI.

-. Documentación acreditativa orixinal ou fotocopia debidamente compulsada da experiencia laboral, onde apareza claramente reflectida a data do inicio e do remate da contratación, así como a categoría profesional (informe de vida laboral e copia dos contratos de traballo ou certificación de servizos prestados). O mesmo no referido á formación que se achegue.

-. Xustificante de pagamento da taxa de inscrición por importe de 16,00 €. O ingreso realizarase na tesourería municipal ou mediante ingreso na conta xeral do Concello na entidade Abanca: ES14-2080-0327-4731-1000-0016. A ausencia do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de subsanación.

-. Copia compulsada do título de diplomado ou grao en ciencias da educación, rama educación infantil (mestre) ou técnico especialista en educación infantil.

-. Copia compulsada do Celga-4 ou equivalente debidamente homologado.

Rematado o prazo de presentación de instancias ditarase resolución pola alcaldía pola que se aprobará a lista provisional de admitidos/excluídos que será publicada na páxina web municipal concedéndose o prazo de dous días naturais para reclamacións. Ditas reclamacións, se as houbera, resolveranse polo mesmo órgano que aprobou a lista provisional a través de resolución pola que se aprobará a lista definitiva. Esta resolución igualmente publicárase na web municipal.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - oposición.

FASE DE CONCURSO: Ata un máximo de 6 puntos.

Consistirá na valoración dos méritos alegados segundo o seguinte baremo:

6.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1. Por cada mes traballado na empresa privada a xornada completa realizando tarefas directamente relacionadas co posto de traballo ao que se opta: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 2 puntos.

2. Por cada mes traballado na administración pública a xornada completa realizando tarefas directamente relacionadas co posto de traballo ao que se opta: 0,30 puntos por mes, ata un máximo de 3 puntos.

A experiencia laboral para ser valorada deberá vir debidamente xustificada mediante copia cotexada ou orixinal dos contratos de traballo ou certificación de servizos prestados, e indicará de xeito claro o seu inicio e terminación, así como a categoría profesional pola que fora contratado, non valorándose aqueles contratos ou certificacións que non o xustifiquen debidamente. Acompañarase do informe de vida laboral.

Valorarase ata un máximo de 4 puntos.

6.2. FORMACIÓN:

1.- Por cada **curso (só serán obxecto de valoración os cursos)** directamente relacionado coas funcións propias do traballo a desenvolver, realizados por calquera organismo oficialmente homologado: 0,20 puntos por cada 20 horas formativas.

Aqueles **cursos** que non acrediten unha duración mínima de 20 horas non serán obxecto de puntuación. Os diplomas, certificacións ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

A puntuación máxima que se pode acadar neste apartado de formación é de 2 puntos.

O tribunal non poderá estimar o non alegado nin probado polos aspirantes.

As puntuacións da fase de concurso será publicadas na páxina web municipal con anterioridade á realización da fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN: Ata un máximo de 10 puntos.

1. Caso práctico:

Consistirá en desenvolver un suposto práctico por escrito que estará relacionado co temario sinalado no anexo II destas bases, tendo unha duración máxima de unha hora. A puntuación do exercicio valorarase de 0 a 10 puntos.

O exercicio será lido polo aspirante cando sexa citado polo tribunal de selección, podendo realizarse preguntas sobre aclaracións do contido do seu exercicio.

2. Proba de coñecemento do galego:

Aqueles aspirantes que non presenten e acrediten estar en posesión do Celga-4 ou o equivalente debidamente homologado, serán convocados mediante anuncio na páxina web www.concellodebrion.gal á realización dunha proba de coñecemento do galego. Esta proba terá carácter eliminatorio, cualificándose como apto ou non apto.

7.-COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.

Presidente: María Dolores Campos Lueiro, directora da escola infantil.

Secretaria: María Victoria Varela Rodríguez, traballadora social do Concello, que actuará tamén como vogal.

Vogais: Alberto Álvarez Escudero, técnico de cultura.

Para a válida actuación do tribunal será precisa a presenza da maioría dos seus membros, coa asistencia do presidente e da secretaria. O tribunal está facultado para interpretar as presentes bases, resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa marcha das probas, en todo o non previsto nas mesmas.

8.-PUNTUACIÓN FINAL E LISTA DE AGARDA.

A cualificación final do proceso selectivo será o resultado da suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso e oposición. No caso de empate terá prioridade aquel aspirante que houbese tido máis puntos no apartado de experiencia profesional. De manterse igualmente o empate resolverase pola orde alfabética do primeiro apelido, e de ser igual, polo segundo, a partir da letra G, seguindo o resultado do sorteo feito público por Resolución do 17 de xaneiro de 2018 do Conselleiro de Facenda, publicado no Diario Oficial de Galicia, número 19, do 26 de xaneiro de 2018. No suposto de que non exista aspirante ningún co primeiro apelido que comece pola letra G pasarase á letra H e así sucesivamente. De persistir o empate, este resolverase por sorteo.

Os candidatos seleccionados formarán parte da lista de agarda, e estarán ordenados segundo a puntuación obtida. Os chamamentos realizaranse pola orde establecida segundo a puntuación obtida, de maior a menor. A lista terá unha vixencia de ata o 31 de xullo de 2021. Se un aspirante renuncia á contratación proposta sen a debida xustificación pasará ao último lugar da lista. Se presenta a súa renuncia durante a vixencia do contrato e non a xustifica debidamente pasará a ocupar o último lugar da lista. Considérase que a renuncia é debidamente xustificada nos casos en que xa estivera de alta e prestando servizos ou nunha situación de incapacidade temporal das previstas na normativa vixente. Calquera das dúas situacións deberase xustificar documentalmente. Os aspirantes que estiveran contratados, unha vez rematado o período de contratación, volverán a ocupar o lugar que tiñan na lista por orde de puntuación.

Rematada a selección, o tribunal publicará na páxina web municipal a relación de aspirantes pola orde de puntuación obtida por cada un deles, ordenados de maior a menor.

Os aspirantes que formen parte da lista e que resulten chamados, previamente á súa contratación, e no prazo de tres días naturais desde a súa proposta de nomeamento, deberán xustificar documentalmente os requisitos sinalados nos apartados b) e d) da base cuarta, mediante a presentación da seguinte documentación:

a) Informe médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas correspondentes.

b) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas e Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

9.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

O contrato formalizarase por escrito co aspirante seleccionado na modalidade prevista no art. 15.1 c. do RDL 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores. Mentres non se formalice o contrato, o aspirante proposto non terá dereito á percepción de cantidade económica algunha. No non previsto nas presentes bases, será de aplicación o texto refundido do estatuto dos traballadores e demais lexislación complementaria que resulte de aplicación, así como a que derive do convenio colectivo para o persoal laboral do Concello de Brión. O período de proba establecerase segundo a duración temporal do contrato, non superando o mes desde o seu inicio.

10.- INTERPRETACIÓN.

A presente convocatoria e todos os actos administrativos que dela se deriven estarán suxeitos á Lei 39/2015, do 1 de outubro, e en todo o referente á contratación estarase ao disposto na lexislación laboral vixente.

11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

De acordo co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal, incorporaranse nun ou varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello de Brión, con sede na Praza do Concello, nº 1 (Brión), onde poderá exercitar en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación, e no seu caso, o de oposición, dirixindo á Alcaldía solicitude asinada por escrito xunto cunha fotocopia do DNI.

Mediante a participación no referido proceso, os titulares consinten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes de candidatos, a cualificación de probas e avaliación dos candidatos, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou lista de espera.

Igualmente, os participantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios deste concello aos efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de contratación, aos representantes dos traballadores, así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei.

12. RECURSOS.

Os interesados poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases, así como todos os actos administrativos que deriven dela nos casos e na forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Brión, 7 de xuño de 2018

O alcalde

José Luis García García

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

*A persoa que asina abaixo solicita ser admitida no proceso de selección de persoal laboral temporal para o posto de,
DECLARANDO que son certos os datos consignados nela, e que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral temporal do Concello de Brión.*

Achégase a documentación relativa á fase de concurso (orixinais ou copias compulsadas), así como unha fotocopia do DNI.

DATOS PERSOAIS

DNI:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

TELÉFONO MÓBIL:

DOMICILIO

Enderezo:

Código postal:

Solicita tomar parte na selección en réxime laboral temporal para o posto sinalado máis arriba.

BRION, de de 2018.

(SINATURA)

A instancia acompáñase de (sinalar cun X según proceda):

- Copia do DNI.
- Documentación acreditativa orixinal ou fotocopia debidamente compulsada da experiencia laboral, onde apareza claramente reflectida a data do inicio e do remate da contratación, así como a categoría profesional (**informe de vida laboral e copia dos contratos de traballo ou certificación de servizos prestados**).
- Documentación acreditativa orixinal ou fotocopia debidamente compulsada da formación aportada polo aspirante.
- Copia compulsada do título de diplomado ou grao en ciencias da educación, rama educación infantil (mestre) ou técnico especialista en educación infantil.
- Copia compulsada do Celga-4 ou equivalente debidamente homologado.
- Xustificante de pagamento das taxas por importe de 16,00€.

De conformidade co establecido na LEI ORGÁNICA 15/1999, DE 13 DE DECEMBRO, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL (LOPD), infórmase ao interesado/a que os datos facilitados neste formulario incorporaranse ao ficheiro automatizado do que é titular o

Concello de Brión, con enderezo en Praza do Concello nº 1 (Brión). Vostede poderá exercer, en calquera momento, os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, previstos pola Lei. Ao asinar este formulario vostede autoriza expresamente a utilización dos seus datos persoais en tódalas actividades relacionadas co proceso de selección.

Sr. Alcalde do Concello de Brión

ANEXO II

TEMARIO DE EDUCACIÓN INFANTIL PRIMEIRO CICLO.

Desenvolvemento infantil e psicoloxía.

- 1.- Desenvolvemento cognitivo infantil de cero a tres anos.
- 2.- Desenvolvemento psicomotor infantil de cero a tres anos.
- 3.- Desenvolvemento lingüístico infantil de cero a tres anos.
- 4.- Desenvolvemento social e moral infantil de cero a tres anos.
- 5.- Desenvolvemento afectivo infantil de cero a tres anos.

Saúde infantil.

- 1.- Hábitos e hixiene do neno/a. Alimentación. Descanso. Enfermidades. Prevención de accidentes. Primeiros auxilios.

Elementos pedagóxicos.

- 1.- O xogo no primeiro ciclo de educación infantil. Xogos e xoguetes para estas idades.
- 2.- A organización do espazo.
- 3.- A organización do tempo: ritmos e rutinas diarias.
- 4.- Pautas de relación coas familias: canles e vías de comunicación.