

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE MONITOR/A DEL AULA MATINAL PARA EL CURSO 2011/2012.

La contratación de duración determinada para el puesto indicado se llevará a cabo mediante la convocatoria y el proceso selectivo regulado por las siguientes **BASES:**

1ª.- Principios.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, y la Ley Orgánica 3/2.007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2ª.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de proceso selectivo para la contratación de duración determinada de un/a monitor/a del aula matinal en el CEIP "Virgen del Castillo" de Carcabuey, a tiempo parcial (7,5 horas/semana), durante el curso escolar 2011/2012.

Las condiciones laborales se detallan en el Anexo IV.

3ª.- Requisitos de los/as candidatos/as.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los/as aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación:

. Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

. Poseer capacidad para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo a que se aspira, y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desarrollo de las mismas.

. Estar en posesión, al menos, de alguno de los siguientes títulos de Formación Profesional:

- a) Técnico Superior en Educación Infantil, en Animación Sociocultural, en integración Social o titulación equivalente a efectos profesionales.
- b) Técnico en Atención Sociosanitaria o titulación equivalente a efectos profesionales.

. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4ª.- Solicitudes

Quienes deseen participar en este proceso selectivo, deberán cumplimentar el modelo de solicitud que figura como ANEXO I a esta convocatoria, que estará disponible en las oficinas Municipales.

Junto a la solicitud, los/as interesados deberán presentar necesariamente, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del título exigido, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos legados (Ver punto 2 del Anexo II).
- Declaración responsable conforme al modelo que figura como ANEXO III).
- Memoria de Trabajo a la que se hace referencia en la base 9ª.

La presentación de solicitudes y documentación, se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Carcabuey, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/ 1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5ª.- Plazo

El plazo de admisión de solicitudes será del día 11 al 31 de agosto de 2011.

6ª Lista de admitidos/as

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se publicará la lista de personas admitidas y excluidas, así como los motivos de la exclusión.

A partir de esta publicación, se establecerá el plazo de 3 días para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

7ª.- Tribunal de selección

El tribunal que juzgará el proceso selectivo estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: - D. José Luis Sánchez Garrido
Vocales: - Dña. Purificación Ortiz Luque
- Dña. Clara Sicilia Flores
- Dña. María Araceli Ayala Marín
- y Dña. María del Castillo Rico Romero

Secretario: - Actuará como Secretario/a, con voz y sin voto, el Secretario-Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Para que el Tribunal pueda actuar será necesaria la presencia mínima de tres de sus miembros con derecho a voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 98 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando estos concurren circunstancias de las mencionadas en el citado precepto legal.

Durante el desarrollo del proceso selectivo, podrán participar como observadores un miembro de cada uno de los grupos municipales de este Ayuntamiento.

8ª.- Proceso de selección

El proceso de selección constará de dos fases: a) Fase de concurso y b) Fase de entrevista, evaluándose cada fase sobre un total de 10 puntos.

9ª.- Calificación de las fases de selección.

- Fase de concurso.

El tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al baremo que figura en el ANEXO II.

- Fase de entrevista.

La entrevista personal tendrá carácter obligatorio y servirá para apreciar la experiencia, conocimientos, capacidad de comunicación, habilidades sociales y, en definitiva, la adecuación de los/as aspirantes al perfil del puesto de trabajo a desempeñar.

Durante el transcurso de la misma los aspirantes deberán defender una Memoria de Trabajo que ponga de manifiesto su capacidad, conocimientos y aptitud para llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Deberá realizarse a ordenador con una extensión no superior a 6 páginas (Arial - 12, interlineado sencillo) y adecuarse al contenido mínimo establecido en el Anexo VI.

Esta Memoria de Trabajo deberá ser entregada junto a la solicitud de participación en la presente convocatoria.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las que le otorguen los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor de ellas, en el caso de que difieran entre sí más de 2,5 puntos.

- Calificación final.

La puntuación final de cada aspirante se obtendrá sumando las puntuaciones directas obtenidas en cada una de las dos fases.

10ª.- Calendario de las fases del proceso selectivo.

- Con carácter previo a la realización de la entrevista, serán valorados por el Tribunal los méritos aportados por los/as aspirantes junto a la solicitud.
- La fecha de realización de la entrevista será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Carcabuey, así como el lugar y la hora de celebración de la misma.

11ª.- Relación de aprobados, presentación de documentación y contratación.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la lista de calificaciones con la puntuación otorgada en cada una de las dos fases a cada uno/a de los/as aspirantes y ordenada de mayor a menor calificación final, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación del que obtuviera el primer lugar de la misma.

Las puntuaciones obtenidas no otorgarán ningún derecho a los/as aspirantes no propuestos/as por el Tribunal, salvo el indicado en la base 12ª, en lo referente a la bolsa de trabajo.

El/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación, firmará el contrato por obra o servicio determinado para el desempeño de las funciones del puesto.

Asimismo, deberá acreditar no tener otro empleo público en el momento de la contratación, ni ejercer actividades privadas incompatibles o sujetas a reconocimiento de compatibilidad, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/84 de 26 de Diciembre sobre incompatibilidades.

El/la aspirante, respecto del que se proponga la contratación, deberá presentar en un plazo no superior a tres días en el Ayuntamiento de Carcabuey toda la documentación original correspondiente a las fotocopias presentadas junto a su solicitud, así como la demás documentación precisa para la contratación.

Si, dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor, no presentase la documentación reseñada, no podrán ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso, el Tribunal de Selección propondrá al siguiente candidato/a que por orden de puntuación figure en la lista de seleccionados/as, si la hubiese.

12ª.- Bolsa de Trabajo.

De acuerdo con la base Cuarta de las Bases Regulatoras de la Bolsa de Aspirantes a Trabajos Cualificados Temporales en el Ayuntamiento de Carcabuey, aprobado por el Decreto de Alcaldía nº 129/2011, de 9 de agosto de 2011, los/as aspirantes que lo deseen podrán solicitar, mediante el modelo correspondiente (Anexo V), su inscripción en la citada BOLSA DE TRABAJOS CUALIFICADOS, en la Modalidad de Monitor/a del Aula Matinal del CEIP Virgen del Castillo, cuyo listado resultante será el que derive del presente proceso selectivo, en su orden correspondiente, una vez excluido/a el/la aspirante seleccionado/a, así como aquellos/as otros/as que no hayan solicitado su participación en la misma.

13ª.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

14ª.- Base Final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración 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, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

1. DATOS PERSONALES:

APELLIDOS:	NOMBRE:
FECHA DE NACIMIENTO:	SEXO:
DOMICILIO:	CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
TELÉFONO	E-MAIL:

2. DATOS ACADÉMICOS:

TITULACIÓN:

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

<input type="checkbox"/>	FOTOCOPIA DEL DNI O TARJETA DE RESIDENCIA.
<input type="checkbox"/>	FOTOCOPIA DEL TÍTULO EXIGIDO O RESGUARDO DE HABER ABONADO LOS DERECHOS PARA SU EXPEDICIÓN.
<input type="checkbox"/>	FOTOCOPIA DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN TIPO B.
<input type="checkbox"/>	FOTOCOPIA DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS: profesionales, académicos y de formación complementaria (según el punto 2 del Anexo II).
<input type="checkbox"/>	DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE (Anexo III).
<input type="checkbox"/>	OTROS (indicar cuáles):

(Marcar con una X en el cuadro correspondiente a los documentos aportados)

En _____, a _____ de ____ de 2011

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY (CÓRDOBA)

ANEXO II CRITERIOS DE BAREMACIÓN

1.- BAREMO DE MÉRITOS:

Los méritos alegados en la FASE DE CONCURSO, deberán ser suficientemente justificados por los/as aspirantes, y será el tribunal quien realice la valoración de los mismos, puntuándose con un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.1.- Méritos profesionales:

- Por cada mes de servicios prestados en administraciones públicas, en puestos de similar contenido: 0,05 puntos por mes.
- Por cada mes de servicios prestados en Entidades Privadas, en puestos de similar contenido: 0,02 puntos por mes.

Puntuación máxima en méritos profesionales: 3 puntos.

1.2.- Formación:

Se valorarán los cursos realizados, debidamente acreditados, que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto objeto de esta convocatoria y que hayan sido convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales, conforme a la siguiente escala:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: **0,05 puntos.**
- Cursos de duración comprendida entre 20 a 50 horas: **0,10 puntos.**
- Cursos de duración comprendida entre 51 a 100 horas: **0,25 puntos.**
- Cursos de duración comprendida entre 101 a 200 horas: **0,50 puntos.**
- Cursos de más de 200 horas de duración: **1 punto.**

Puntuación máxima en formación: 2 puntos.

1.3.- Méritos académicos:

Se valorará la posesión de títulos académicos de igual o superior categoría que el exigido para concurrir a la convocatoria, puntuándose según la siguiente escala, hasta un máximo de 1 punto:

- Título de Técnico Superior de cualquiera de las tres modalidades contempladas en la letra a) del punto 3º de la base 3ª: **0,50 puntos.**
- Títulos de categoría superior a la del exigido y directamente relacionados con el puesto objeto de la convocatoria: **1 punto.**

1.4.- Circunstancias personales y familiares:

Se valorarán las siguientes circunstancias personales y familiares, con la puntuación que figura a continuación:

- Permanencia del/de la solicitante en desempleo de modo ininterrumpido. Por cada mes completo **0,5 puntos**, hasta un total de 1, punto.
- Solicitante con cargas familiares. Por cónyuge o pareja de hecho e hijos menores de 25 años (a 31 de diciembre del último año cuyo plazo de presentación de la declaración de IRPF haya finalizado) que convivan en el domicilio familiar y que no obtengan ingresos económicos: **0,25 puntos** por cada uno de ellos.

- Solicitante empadronado y residiendo en Carcabuey con una antigüedad mínima de 1 año: **2 puntos**.

2.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

La justificación de los méritos alegados se hará mediante los siguientes documentos:

2.1.- Experiencia profesional:

- Informe de Vida laboral expedido por la Seguridad Social y contrato certificado expedido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, o de la empresa privada, donde constarán los siguientes datos: denominación del puesto de trabajo, dependencias a las que estaba adscrito dicho puesto y relación jurídica mantenida.

2.2.- Cursos de formación:

- Certificado original del Centro u Organismo Oficial o fotocopia de los títulos o diplomas, debiendo acreditarse el contenido del curso mediante la presentación del programa. En otro caso el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto.

2.3.- Méritos académicos:

- Fotocopia del título.

2.3.- Circunstancias personales y familiares:

* Permanencia en desempleo:

- Fotocopia de Tarjeta de Demanda de Empleo expedida por el SAE.

* Cargas familiares:

- Fotocopia del libro de familia.
- Certificado de empadronamiento del conjunto de miembros que conviven en el domicilio familiar (si la residencia es en Carcabuey, no será necesario este certificado, procediéndose a comprobarlo de oficio por parte de los servicios municipales).
- Los ingresos económicos de los miembros de la familia, correspondientes al último año cuyo plazo de presentación de la declaración de IRPF haya finalizado, se obtendrán de los datos facilitados por la Agencia Tributaria, para lo cual el/la solicitante, así como el resto de miembros mayores de 16 años (cumplidos a 31 de diciembre de ese mismo año) que, durante el cual, convivieran en el domicilio familiar, deberán firmar la correspondiente autorización.
- Los miembros mayores de 16 años no obligados a presentar declaración de IRPF deberán aportar declaración responsable individual del total de ingresos obtenidos.

* Empadronamiento y Residencia en Carcabuey:

(Se comprobará de oficio por parte de los servicios municipales).

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la abajo firmante, D./Dña. _____

DECLARA:

- 1.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo monitor o monitora del aula matinal en CEIP, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo del mismo.
- 2.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despedido del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- 3.- No estar incurso en causa de incompatibilidad para la incorporación al Ayuntamiento de Carcabuey, conforme a la normativa vigente en esta materia.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en la presente CONVOCATORIA Y DECLARA, que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para optar al puesto y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2011.

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY (CÓRDOBA)

ANEXO IV

CONDICIONES LABORALES

TIPO DE CONTRATO: Obra y Servicio de duración determinada.

CATEGORIA: Monitor/a de Aula Matinal en CEIP.

DURACIÓN: Durante el curso escolar 2011/2012.

JORNADA: A tiempo parcial (7,5 horas a la semana).

FUNCIONES: Acompañar a los niños a las aulas matinales, atenderles, entretenerles y estimularles mediante un conjunto de actividades y talleres de manualidades, actividades psicomotrices, visuales, de expresión musical, corporal, lúdico-recreativas, etc., así como facilitarles el desayuno y atender sus necesidades de higiene, teniendo en cuenta su edad y posibles discapacidades, facilitándole las adaptaciones necesarias. Y por último, acompañar a los niños/as menores de 6 años hasta la puerta de entrada a su edificio escolar.

ANEXO V

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO

**BOLSA DE ASPIRANTES A TRABAJOS CUALIFICADOS TEMPORALES
EN EL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY.**

MODALIDAD: MONITOR/A DEL AULA MATINAL INFANTIL

El/la abajo firmante, D./Dña. _____

SOLICITA:

Ser admitido/a, en caso de no ser seleccionado para la contratación objeto de la presente convocatoria, en la BOLSA DE TRABAJOS CUALIFICADOS, Modalidad de Monitor/a del aula matinal infantil, para posibles contrataciones temporales de corta duración, aceptando las Bases de la misma, tal y como fueron aprobadas mediante el Decreto de Alcaldía nº 129/2011, de 9 de agosto de 2011.

En _____, a _____ de _____ de 2011

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY (CÓRDOBA).

ANEXO VI

En la Memoria de trabajo deberán quedar explícitos, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Breve presentación de la realidad social, económica y laboral de la población de Carcabuey.
- Los servicios para la población infantil que faciliten la conciliación de la vida laboral y familiar: implicaciones en Carcabuey.
- Organización del Aula Matinal: enfoque de las funciones y actividades a desarrollar durante la jornada.
- Metodología en el desarrollo de las actividades, teniendo en cuenta los casos específicos de niños/as de corta edad y/o con necesidades educativas especiales.
- Criterios de autoevaluación.
- Cualquier otro aspecto que se considere relevante en virtud de las funciones a desarrollar en el puesto.