



ANEXO I

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A COBERTURA DUN POSTO TEMPORAL DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA O PAI DO CONCELLO DE LOURENZÁ

PRIMEIRA.—OBXECTO E NORMA DE APLICACIÓN.

Esta convocatoria ten por obxecto a contratación temporal dun Técnico de Educación Infantil mediante o sistema de **CONCURSO** para a prestación de servizos no Punto de Atención á Infancia do Concello de Lourenzá.

SEGUNDA.— CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABAJO LABORAL CONVOCADO.

O número de postos de traballo, a súa denominación e características relaciónanse de seguido:

- Número e denominación do posto: 1 Técnico de Educación Infantil.
- Titulación: Técnico de Educación Infantil ou Mestre en Educación Infantil.
- Modalidade contractual: laboral, por obra ou servizo de duración determinada a tempo parcial.
- Funcións: Levar a cabo as actividades programadas, empregando os recursos e estratexias metodolóxicas e creando un clima de confianza. Dar resposta ás necesidades dos nenos e nenas, así como das familias que requiran a participación doutros profesionais ou servizos, empregando os recursos e procedementos axeitados. Actuar con autonomía e iniciativa no deseño e realización de actividades, respetando as liñas pedagóxicas e de actuación do PAI. Manter relación fluídas cos nenos e nenas e as súas familias, membros do grupo no que se está integrado e outros profesionais, mostrando habilidades sociais, capacidade de xestión da diversidade cultural e aportando solución a conflitos que se presenten. Xerar entornos seguros, respetando a normativa e protocolos de seguridade na planificación e desenvolvemento das actividades.



TERCEIRA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para tomar parte nas probas selectivas, os aspirantes deberán ser remitidos polo Servizo Público de Emprego, previa presentación por parte deste Concello da correspondente oferta de emprego.

CUARTA.— PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Non se requirirá a presentación de instancias, xa que os candidatos deberán figurar na lista remitida polo Servizo Público de Emprego, en contestación á correspondente oferta.

O concello porá de manifesto aos candidatos a súa presenza na lista remitida pola Oficina Pública de Emprego no prazo de dous días hábiles a contar dende o seguinte á recepción da mesma para que presenten a documentación acreditativa dos méritos e tempo de desemprego a valorar polo tribunal cualificador.

QUINTA.— TRIBUNAL CUALIFICADOR.

A selección de persoal laboral temporal para cada praza realizarase mediante un Tribunal cualificador composto por tres empregados públicos (Presidente, Secretario e Vocal) do Excmo. Concello de Lourenzá, os cales se designaran en cada convocatoria.

No caso de existir un só aspirante a praza convocada, segundo a lista remitida pola Oficina pública de Emprego, a selección levarase a cabo mediante a celebración dunha entrevista persoal, co gallo de valorar as aptitudes do aspirante en relación co posto ofertado.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe a Sra. Alcadesa, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre a do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación ou especialización de grao igual ou superior ao esixido para acceder ao posto.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 30/1992 de 26 de novembro.

Os acordos serán adoptados pola maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do presidente.

Cada tribunal poderá dispoñela incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.



Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no art. 28 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 29 da Lei 30/1992.

SÉTIMA.—SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será de **CONCURSO**.

Fase de Concurso. Valoración de Méritos.

A tal efecto o Tribunal constituirase para examinar e valorar a documentación presentada polos aspirantes e cualificar os méritos alegados, de acordo co baremo contido nas bases específicas, na Casa do Concello.

A cualificación dos méritos realizarase de acordo co baremo seguinte:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

1º.- Por servizos efectivamente prestados en postos de similares características e funcións ao posto que se opta e dependentes dunha Administración Pública: 0,15 puntos por cada mes completo de servizo. No caso de servizos prestados na empresa privada: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

Para acreditar a experiencia laboral presentaranse calquera dos seguintes documentos:

- a) Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- b) Copia do contrato de traballo.
- c) Certificado da empresa que acredita tal ocupación.

Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Empresa, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

A puntuación máxima que se pode acadar por experiencia profesional será de **4 puntos**.



B) DESEMPREGO

Por cada mes de desemprego acreditado segundo o Informe de Avaliación Administrativa do SPEG 0,10 puntos por mes completo.

A puntuación máxima que se pode acadar por desemprego será de **3 puntos**

C) FORMACIÓN.

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento, expedidos ou homologados por organismos oficiais directamente relacionados coas funcións propias da praza convocada, acreditados con certificación ou diploma,

Por cada curso, máster, postgrao, diploma de estudos avanzados (DEA), etc. directamente relacionado coas funcións propias do posto a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia, dacordo coa seguinte puntuación

- Cursos de ata 20 horas: 0, 10 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 21 horas e ata 50 horas: 0,20 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 51 horas e ata 100 horas: 0,30 puntos por cada un.
- Curso de mais de 100 horas: 0,40 punto por cada un.

A puntuación máxima para este apartado é de **4 puntos**.

No apartado de formación presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia) ou certificado (ou fotocopia) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas, de non ser así computaranse como pertencentes ao suposto de ata 20 horas.

D) FASE DE ENTREVISTA

A entrevista persoal, versará sobre o recoñecemento das aptitudes ou habilidades persoais para o desempeño do posto de traballo. Realizarase no lugar e data sinalada na convocatoria, e a súa realización terá lugar por chamamento por orde alfabético de nome e apelido dos aspirantes.

Esta entrevista valorarase cunha puntuación máxima de **4 puntos**



E) PROBA ESCRITA

Consistirá na resolución dunha proba escrita exposta polo Tribunal Cualificador

Esta proba valorarase cunha puntuación máxima de 5 puntos

OITAVA.—PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E LISTAXE DE RESERVAS

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal levantará acta coa relación da puntuación obtida por cada aspirante, dando conta da mesma á Alcaldía, que declarará seleccionadas a un total de persoas que nunca superará o total de postos ofertados, publicándose dita puntuación e resultado de selección no taboleiro de anuncios do Concello.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados. En caso de empate na fase de baremo de méritos, o desempate realizarase con base na maior experiencia acreditada en funcións relacionadas co posto a desenvolver. De persistir o empate, valorarase a formación relacionada co posto a desenvolver.

O Tribunal aprobará e propondrá para a contratación ao candidato que máis puntuación obtivese do máximo posible, non podendo declarar que superou a selección un número de aspirantes superior ao número de postos convocados.

Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que o/a seleccionado/a non asine o contrato no prazo que se lle sinale ou ben renuncie ao posto.

Confeccionarase unha listaxe de reservas para cubrir as posibles baixas xurdidas durante o período de contratación



NOVENA.—APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

O/A aspirante proposto/-a presentará na Secretaría do Concello, o día hábil seguinte ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

- a) Copia do DNI.
- b) Copia da Tarxeta Sanitaria.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior o Presidente da Corporación, fará o nomeamento e formalizará o contrato a favor das persoas propostas polo Tribunal no prazo máximo de dez días a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

DÉCIMO PRIMEIRA.—NORMA FINAL.

O Tribunal queda facultado para interpretar as Bases da Convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela e da actuación do tribunal poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, en concordancia coa Lei de Xurisdicción Contencioso-Administrativa.