

**BASES QUE REXERÁN O CONCURSO PÚBLICO PARA A SELECCIÓN DE
PERSONAL PARA O PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (PAI) DO CONCELLO
DE VILAR DE SANTOS:**

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.

1. O obxecto das presentes bases é regular a contratación por este concello dos seguintes traballadores:
 - 1 traballador/a como persoal de atención educativa á infancia no PAI (a xornada completa)
 - 1 traballador/a como persoal de apoio (de atención educativa á infancia) no PAI (a xornada completa)O contrato que se subscribirá é o que regula o artigo 15.1.a) do Estatuto dos traballadores, aprobado por RD-lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.
2. O sistema de selección é o concurso.

SEGUNDA.- Bases específicas.

1. Número de prazas: 2
2. Denominación: persoal de atención educativa á infancia (1) e persoal de apoio de atención educativa á infancia (1)
3. Duración: ata fin de curso escolar 2016/2017 (setembro 2016- xullo 2017)
4. Contrato laboral a formalizar: obra ou servizo determinado
5. Xornada laboral: 40 horas semanais, de luns a venres
6. Salario bruto mensual:
 - Persoal de atención educativa á infancia, 1.262,49 € (incluídos tódolos conceptos salariais e a parte proporcional das pagas extraordinarias)
 - Persoal de apoio: 909,00 € (incluídos tódolos conceptos salariais e a parte proporcional das pagas extraordinarias)
7. Tarefas a realizar: as propias do persoal de atención educativa á infancia e do persoal de apoio de atención á infancia.

TERCEIRA.- Condicións e requisitos dos aspirantes.

Os aspirantes a tomar parte no concurso deberán reunir, na data en que remate o prazo concedido para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou cidadán dalgún Estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 do RD-Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, así como extranxeiros con residencia legal en España.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Titulación:
 - **Para o persoal de atención educativa á infancia:**
 - a) **Títulos universitarios:**
 - Licenciado/a en pedagogía ou psicopedagogía
 - Título de Grao en Educación Infantil.
 - Mestre/a especialista en educación infantil (diplomatura).

- Diplomado en Profesorado de Educación Xeral Básica coa especialidade de Educación Infantil ou de Educación Preescolar (R.D. 1954/1994, do 30 de setembro, BOE nº 275, do 17/11/94).

- Mestre en Educación Primaria coa especialidade de Educación Infantil ou Preescolar.

b) Títulos de Formación Profesional:

- Técnico/a superior en educación infantil. Son equivalentes a éste os seguintes títulos (segundo a D.A. 3ª do Real Decreto 1394/2007, de 29 de outubro, polo que se establece o título de Técnico Superior en Educación infantil e se fixan as súas ensinanza mínimas e o Decreto 226/2008, do 25 de setembro, DOG nº 198, do 13/10/08):

- * Técnico/a especialista en xardíns de infancia, rama de servizos á comunidade, da Lei 14/1970, do 4 de agosto, xeral de educación e financiamento da reforma educativa
- * Técnico/a especialista educador infantil, rama de servizos á comunidade, da Lei 14/1970, do 4 de agosto, xeral de educación e financiamento da reforma educativa
- * Técnico/a superior en educación infantil, establecido polo Real Decreto 2059/1995, do 22 de decembro, cuxo currículo para Galicia foi establecido polo Decreto 86/1999, do 11 de marzo

• **Para o persoal de apoio:**

- Calquera das titulacións habilitantes para o persoal de atención educativa.
- Técnico/a en atención sociosanitaria. NOTA: esta titulación foi substituída pola de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulada no Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro (BOE núm. 301, de 15/12/2011).
- Técnico/a superior en animación sociocultural.
- Técnico/a en coidados auxiliares de enfermaría. NOTA: esta titulación é equivalente ao título de Auxiliar de clínica.
- Diplomado/a en puericultura recoñecido pola Consellería de Sanidade.
- Aqueloutras recoñecidas como apropiadas polo órgano competente na autorización do centro.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

- d) Haber superado un curso básico en primeiros auxilios.
- e) Ter coñecemento da lingua galega que se acreditará co certificado de curso iniciación ó galego ou Celga 3 ou superior, ou equivalente. (No caso de non ter a documentación acreditativa esixida e ter obtido o aspirante a maior puntuación para o posto, deberá superar unha proba de coñecemento da lingua galega).
- f) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- g) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- h) Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.

Todos estes requisitos deberanse reunir con referencia ó último día do prazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- Proceso de selección.

A selección do candidato/a máis idóneo/a para proveer as prazas convocadas farase en función do seguinte baremo de méritos e puntuación:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 10 puntos)

- Por cada mes completo de servizos prestados en postos de análoga natureza en escolas infantís e/ou puntos de atención a infancia das Administracións Públicas: 0,20 puntos por mes traballado.
- Por cada mes completo de servizos prestados en postos de análoga natureza en escolas infantís e/ou puntos de atención a infancia de natureza privada: 0,10 puntos por mes traballado.

Rexeitaranse as fraccións de tempo inferior o mes.

Os contratos de xornada inferior á xornada completa valoraranse de xeito proporcional en base a vida laboral.

Acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral actualizada, e copia compulsada dos contratos de traballo acompañados dos certificados de empresa en modelo oficial no que conste a categoría profesional. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

2.- FORMACIÓN: (Máximo 3 puntos):

Por asistencia a cursos organizados por administracións públicas ou homologados polas mesmas, directamente relacionados coas funcións do posto

- Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de máis de 100 horas de duración: 0,50 puntos por curso.

Acreditarase mediante a presentación de copia compulsada dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuaranse con 0,10 puntos por curso.

3.- TITULACIÓN ESIXIBLE PARA O POSTO: (Máximo 2 puntos).

- Título Universitario: 2 puntos
- Título de Formación Profesional: 1 punto.

Acreditarase mediante copia compulsada do título.

4.- TITULACIÓN ADICIONAL A ESIXIDA NA CONVOCATORIA: (Máximo 1 punto)

- Título Universitario dos esixidos para o posto: 1 punto
- Título de Formación Profesional dos esixidos para o posto: 0,50 punto.

Acreditarase mediante copia compulsada dos títulos.

No suposto de empate a puntos entre varios aspirantes atenderase 1) á maior puntuación obtida por experiencia profesional, en caso de continuar o empate atenderase 2) á maior puntuación obtida por formación, en caso de continuar o empate atenderase 3) á maior puntuación obtida pola titulación esixible para o posto, en caso de continuar o empate

atenderase 4) á maior puntuación obtida pola titulación adicional á esixible e de persistir no empate 5) farase unha entrevista cos aspirantes empatados a puntos que consistirá en responder ás preguntas sobre a traxectoria académica dos aspirantes e sobre os seus coñecementos e experiencias profesionais. Na mesma valoraranse as habilidades de comunicación, claridade de ideas, a claridade expositiva e a coherencia da traxectoria académica e profesional en relación coas funcións do posto e que se valorara cun máximo de 1 punto.

QUINTA.- Forma e prazo da presentación de solicitudes.

1. As solicitudes para participar no presente concurso presentaranse, conforme ó modelo que figura como anexo I das presentes bases, no prazo de cinco (5) días naturais no rexistro xeral do Concello, en horario de 9 a 14:30 h., ou na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, sendo necesario neste caso comunicar a remisión da documentación vía fax ó concello, que deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois noutro caso non serán admitidas (fax do concello: 988.465863).
Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose sábado ou día inhábil o prazo finalizará o primeiro día habil seguinte.
2. O referido prazo computarase a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no BOP, achegándose a seguinte documentación:
 - a) Anexo I (Instancia)
 - b) Anexo II (Declaración xurada)
 - c) Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
 - d) Copia compulsada do título académico esixido.
 - e) Copia compulsada do certificado do curso en primeiros auxilios.
 - f) Copia compusada do certificado Celga 3 ou equivalente, ou superior.
 - g) Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos. Os méritos non xustificadas documentalmente non serán obxecto de valoración.
3. Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

SEXTA.- Admisión de aspirantes

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde dictará resolución, no prazo máximo de cinco días hábiles, aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello. Nesta lista indicarase nome, apelidos, DNI e causa de exclusión, no seu caso.
2. Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos e excluídos, disporán do prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación da resolución no taboleiro de anuncios do concello, para subsanar os defectos que motivasen a súa exclusión ou a súa omisión da relación de admitidos e excluídos. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídos na relación de admitidos, serán considerados definitivamente excluídos. En caso de presentarse reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se fará pública do mesmo xeito. Esta última resolución conterá o lugar, data e hora de reunión da Comisión Avaliadora para a valoración de méritos.

3. Se non existen candidatos excluídos, o alcalde elevará a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.
4. Contra a resolución a que se refire o punto 1, así como aquelas outras que resolvan a subsanación de defectos ou omisión de inclusión a que se refire o punto 2 poderán interpoñerse os recursos que teñan lugar en dereito.

SÉPTIMA.- Comisión de avaliación e selección:

1. A Comisión de selección será colexiada e constará, como mínimo, de Presidente, dous vocais e secretario, que serán designados por resolución da Alcaldía de acordo co disposto no artigo 60 do RD-Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, así como extranxeiros con residencia legal en España.
2. Unha vez valorados os méritos alegados polos aspirantes, a comisión formará unha lista coa orde de clasificación de todos os aspirantes segundo a puntuación final obtida, e farase pública no taboleiro de anuncios do concello.
3. De acordo coa lista de puntuación definitiva, elevarese ó Alcalde, ademáis da acta da sesión, a proposta de nomeamento dos aspirantes que tiveran a maior puntuación para cada posto, non podendo rebasar esta o número de prazas convocadas.
4. Para efectuar esta proposta, a Comisión avaliadora poderá pedir os informes e asesoramentos técnicos que teña por convenientes.
5. Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que os seleccionados cesen no seu posto antes do remate do contrato e polo tempo que reste para o cumprimento do mesmo.
6. A Comisión está facultada para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das bases e das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficacia.

OITAVA.- Presentación da documentación

1. Os aspirantes seleccionados deberán presentar na Secretaría-Intervención do Concello, no prazo de dous días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación da lista coa puntuación definitiva no taboleiro de anuncios do concello, a seguinte documentación, no caso de que non fose xa presentada coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo:
 - a) Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente (anexo II).
 - b) Certificado médico oficial de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
 - c) Carné de manipulador de alimentos segundo a normativa vixente.
 - d) Certificado de antecedentes de índole sexual
2. A non presentación dentro do prazo indicado da documentación relacionada, agás nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na solicitude presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante e, xa que logo, a nulidade dos actos da comisión avaliadora en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen perxuízo da esixencia das

responsabilidades nas que puidese incorrir. Neste caso, a Comisión propondrá o nomeamento en favor do aspirante seguinte en puntuación obtida.

NOVENA.- Nomeamento e formalización do contrato

1. Presentada a documentación polos interesados, e sendo a mesma conforme, o Alcalde procederá ó nomeamento dos aspirante seleccionados, e procederá á formalización dos contratos laborais correspondentes.
2. Establécese un período de proba, conforme ó art. 14 do Estatuto dos traballadores. transcorrido este período, se a persoa de que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.
3. Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito á percepción económica de ningunha clase. A formalización do contrato queda condicionada a posta en funcionamento efectiva do Punto de Atención á Infancia de Vilar de Santos.
4. Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizar o contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.
5. No seu caso, sempre que o permita a normativa legal vixente e o requiran as necesidades do servizo, os contratos poderán ser prorrogados ata o límite máximo que permita manter a condición de persoal laboral temporal.

DÉCIMA.- Formación de bolsa de traballo

1. Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por disfrute de licenzas regulamentarias, necesidade do servizo, etc., ou as baixas ou renuncias dos seleccionados.
2. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio. O traballador manterase no seu posto ata que acade 6 meses de vida laboral de tal xeito que se a duración do contrato é inferior, retornarán ó posto que ocupaban no momento de seren chamados; cumpridos os 6 meses pasará a ocupar o último lugar na lista.
3. Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia dá súa recepción. Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, o funcionario que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta.
4. Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación ou segundo o disposto anteriormente non se presentasen ou renunciases a esta sen xustificación suficiente, perderán os seus dereitos, quedando excluídos da lista por un ano, debendo solicitar de novo a súa inscrición unha vez transcorrido dito prazo. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo.
5. Contratación dos integrantes da bolsa de traballo:
 - Poderá empregarse a lista para realizar contratacións temporais para o desempeño de postos de traballo vacantes ou non vacantes no devandito servizo.

- Unha vez que compareza o aspirante chamado segundo a orde da bolsa de traballo, o alcalde procederá á súa contratación para o posto de traballo correspondente.
- O cesamento producirase por resolución da Alcaldía cando aconteza algunha das causas recollidas no artigo 10.3 do Estatuto básico do empregado público.

UNDÉCIMA.- NORMAS FINAIS

1. Para o non previsto nestas bases será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril; Lei 5/1997, do 22 de xullo; RD-lexislativo 2/2015, do 23 de outubro e demais normas que sexan de aplicación.
2. Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na base quinta, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos exclusivamente a través do taboleiro de anuncios do concello.
3. Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación da comisión de avaliación, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante.
4. Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado contencioso-administrativo de Ourense, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Con carácter potestativo e previo, poderá interpor recurso de reposición perante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado desde ao día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Todo iso sen prexuízo do que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

Vilar de Santos, 14 de xullo de 2016
O alcalde

Xoán Xosé Jardón Pedras

(cubrir unha por cada posto a que se opte)

ANEXO I: Modelo de instancia

D./Dona....., con DNI
....., domicilio
en....., e teléfono nº
....., EXPOÑO:

1. Que tiveren coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Vilar de Santos para cubrir, con carácter temporal, mediante concurso, dos seguintes postos de traballo para o PAI do concello:
 - Persoal de atención educativa á infancia
 - Persoal de apoio
2. Que reúno os requisitos previstos nas bases da convocatoria, que declaro coñecer.
3. Que achego coa presente instancia a seguinte documentación:
 - Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no caso dos extranxeiros
 - Copia compulsada do título académico esixido
 - Copia compulsada do certificado do curso en primeiros auxilios
 - Copia compulsada do certificado Celga 3 ou equivalente, ou superior.
 - Acreditación documental xustificativa dos méritos alegados.

Por todo o exposto, SOLICITO que se teña por presentada a presente instancia xunto cos documentos que a acompañan e sexa admitido no proceso selectivo convocado.

Vilar de Santos,de.....de 2016
(Asinado polo/a interesado/a)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE VILAR DE SANTOS (OURENSE)

ANEXO II: Modelo de declaración xurada

D./Dña....., con DNI
....., e domicilio
en....., declaro que
reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou
incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación
vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das
Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades
Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou
cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou
para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora
separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de selección de persoal para o
PAI do Concello de Vilar de Santos, asino a presente declaración, baixo a miña
responsabilidade, en Vilar de Santos,.....de.....de 2016.

(Asinado polo/a interesado/a)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE VILAR DE SANTOS (OURENSE)