



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALIA (CÁCERES)

DOCUMENTO: DECRETO -RECURSOS HUMANOS-

Número/  
tipo expediente: 457/2020 Bases Selección de personal

### DOÑA CRISTINA RAMÍREZ RUBIO, ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALÍA,

Visto la proximidad de apertura del curso 2020-2021 de educación infantil y siendo necesaria la contratación de un Técnico en Educación Infantil para la Escuela Municipal de Educación infantil de Alía;

#### RESUELVO

**ÚNICO:** Aprobar las siguientes:

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN TÉCNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE ALÍA**

#### **Primero: Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de selección por concurso de méritos, para la contratación de un Profesor para la Escuela Municipal de Educación Infantil de Alía en régimen de personal laboral temporal a tiempo parcial.

#### **Segunda: Modalidad del contrato**

El carácter del contrato será de duración determinada hasta el 30 de agosto de 2021, en régimen de dedicación a tiempo parcial de veinticinco horas semanales (25 horas/semana).

#### **Tercera.-Condiciones de Admisión de aspirantes.**

-Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

-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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

-No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALIA (CÁCERES)**

DOCUMENTO: DECRETO -RECURSOS HUMANOS-

Número/  
tipo expediente: 457/2020 Bases Selección de personal

- Estar en posesión del título de Grado Superior en Educación infantil o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación, adjuntándose, en todo caso, su traducción. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

### Para los nacionales de otros estados:

Los nacionales de estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

### **Cuarta.- Instancias y admisión de aspirantes.**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alía, y se presentarán en el Registro General de Entrada del mismo, o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015. De 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que figura en el ANEXO I de las presentes.

El plazo de presentación de solicitudes se extiende desde el día de la fecha hasta las **14:00 horas del día 30 de septiembre de 2020.**

La solicitud se presentará conforme al modelo del Anexo I y deberá ir acompañada por:

-Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte en vigor.

-Fotocopia compulsada de la titulación requerida.

-Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, el día 01 de octubre de 2020 declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptarán en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento ([www.aytoalia.es](http://www.aytoalia.es). Sección Ayuntamiento-Empleo público-Ofertas de empleo público) indicará que el plazo





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALIA (CÁCERES)**

DOCUMENTO: DECRETO -RECURSOS HUMANOS-

Número/  
tipo expediente: 457/2020 Bases Selección de personal

para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos será hasta 14:00 horas del 02 de octubre de 2020.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige. Si no existe ningún aspirante excluido, la Resolución Provisional devendrá definitiva automáticamente.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

-No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

-Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

### **Quinta.-Tribunal Calificador**

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: D<sup>a</sup>. Lucía Pulido Duque, Funcionario del Ayuntamiento de Alía.

Secretario: D. Lorenzo López Marrupe, Secretario del Ayuntamiento de

Alía.

Vocales:

D. Fructuoso Plaza Rivas, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Alía.

-Un Profesor del Colegio Público Licio de la Fuente.

### **Sexta: Sistema de selección y Desarrollo del Proceso.**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase:

-Concurso.

#### **FASE DE CONCURSO**

EL tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica:

#### **A) EXPERIENCIA: (4 PUNTOS)**

Se valorará la experiencia laboral de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación:

—Por servicios prestados como maestro de educación infantil impartidos en el primer ciclo (0-3 años) en la Administración pública: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

—Por servicios prestados como maestro de educación infantil en centros privados autorizados por las administraciones educativas para impartir el primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años): 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALIA (CÁCERES)

DOCUMENTO: DECRETO -RECURSOS HUMANOS-

Número/  
tipo expediente: 457/2020 Bases Selección de personal

Se valorará la experiencia en ambos supuestos, únicamente, cuando se acrediten meses completos y, con una jornada laboral, igual o superior a media jornada. En ningún caso se valorarán períodos de tiempo inferiores a un mes, aun cuando una posible acumulación de estos períodos pudiera arrojar como resultado meses completos.

La justificación será la siguiente:

—Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados y denominación de la plaza. (Si el certificado aportado omitiese alguno de los aspectos indicados no podrá computarse).

—Certificado de la empresa con su sello identificativo en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo y que la escuela donde se hubiere desarrollado la labor profesional alegada se hallaba autorizada u homologada por la Administración competente para prestar el servicio de 0-3 años, en el momento de tal prestación. (Si el certificado aportado omitiese alguno de los aspectos referidos no podrá computarse).

— En ambos casos: Copias compulsadas de los contratos de trabajo, y documento de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

### FORMACIÓN: (4 puntos)

-Por poseer título Universitario de Grado: 1 punto.

-Actividades de formación:

Se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, y hasta un máximo de 3 puntos en total:

- Por actividades de formación que hayan sido convocadas por las administraciones educativas, universidades u otras entidades, que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo:

- De 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,40 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
- De más de 200 horas: 1 punto.

La acreditación de dichos cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia institución acreditante. En ningún caso podrán valorarse cursillos de duración inferior a 20 horas.

La justificación del apartado de formación será mediante copia del título, diploma o certificado de la realización del mismo, con indicación de la materia





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALIA (CÁCERES)

DOCUMENTO: DECRETO -RECURSOS HUMANOS-

Número/  
tipo expediente: 457/2020 Bases Selección de personal

impartida y del número de horas de duración, de no venir expresado alguno de estos extremos no podrá computarse.

En caso de haber impartido cursos como profesor, mediante certificado de la institución organizadora con la materia y el número de horas impartidas.

Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales o fotocopias compulsadas debidamente.

### C) DESEMPLEO (1,50 puntos)

-Por estar en situación de desempleo con una antigüedad igual o superior a 90 días (0,50 puntos).

- Por no sr perceptor de algún tipo de pensión o prestación por desempleo, 1 punto

### D) BOLSA DE EMPLEO DE ALÍA (0,50 puntos)

-Por estar inscrito en la Bolsa de Empleo de Alía con una antigüedad igual o superior a 90 días (0,50 puntos)

La fase de concurso se valorará con una puntuación de hasta 10 puntos de acuerdo con el baremo señalado en la cláusula anterior.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación obtenida por mérito de experiencia

2º Si persiste el empate, mayor puntuación obtenida por mérito de formación

3º Si continuase el empate, mayor tiempo en situación de desempleo.

4º.-De persistir el empate, se dirimirá mediante sorteo.

### Sexta.-Relación de aprobados

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento así como en su página web la relación de aprobados por orden de puntuación con indicación del aspirante que se propone para su contratación y concediendo un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

### Séptima.- Incidencias

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los caso, plazos y forma establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la del Procedimiento Administrativo Común.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALIA (CÁCERES)

DOCUMENTO: DECRETO -RECURSOS HUMANOS-

Número/  
tipo expediente: 457/2020 Bases Selección de personal

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera, otros recursos si se cree conveniente.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/85, de 2 de abril, el RDL 781/1986 de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio; el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por las leyes autonómicas vigentes y aplicables en la materia, y, en lo no previsto en las mencionadas normas, por los reglamentos autonómicos de desarrollo de las mismas, y, supletoriamente, por el RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

### Séptima.- Protección de Datos Personales

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos, por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Alía. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente

En Alía, a la fecha de su firma electrónica, verificable en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alía, cuya creación fue publicada en el Publicado en: **BOP de Cáceres Nº 95 del 22 de Mayo de 2017** siendo su dirección electrónica <http://aytoalia.sedelectronica.es>

La Alcaldesa

Fdo.: Cristina Ramírez Rubio







**AYUNTAMIENTO DE  
LA VILLA DE ALÍA**

**MODELO DE SOLICITUD**

Nombre					DNI			
Apellidos								
Domicilio					Nº			
Población				Provincia				
C.P.								
Teléfono	Fijo			Móvil				

**SOLICITO:** Que conforme a las Bases publicadas por el Ayuntamiento de Alía para la provisión de dos plaza de **PEÓN DE SERVICIOS MULTIPLES (PLAN DE EMPLEO SOCIAL)**, sea admitida mi solicitud para tomar parte en dicho proceso de selección, por lo que declaro cumplir los requisitos fijados en las Bases.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma del solicitante.

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALÍA**



**AYUNTAMIENTO DE  
LA VILLA DE ALÍA**

NIF.		APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA, AVD.			
LOCALIDAD/MUNICIPIO		PROVINCIA	CODIGO POSTAL
TELEFONO	MOVIL	FAX	E-MAIL

**DECLARO**

- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- No hallarme incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

Alía a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_