

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de ..... personal laboral fijo de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen, así como el justificante de todos los méritos para su valoración en la fase de concurso.

Por todo ello,

### S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ..... a ..... de ..... de 20....

El/la solicitante,

Fdo.: .....

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria (Almería).

### ANEXO II DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Clasificación: Personal Laboral Fijo.  
Denominación: Conserje del Colegio.  
Grupo: E, Agrupación Profesional  
Nivel: 14»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cantoria, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Pedro María Llamas García.

*ANUNCIO de 14 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Cantoria, de bases para la elección de plaza de Director/a de Guardería.*

### E D I C T O

Don Pedro María Llamas García, Alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria (Almería), hace saber:

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cantoria, en sesión celebrada el día 12 de enero de 2.11, adoptó el siguiente acuerdo:

«8.2. APROBACIÓN BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE GUARDERÍA (PERSONAL LABORAL FIJO) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANTORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Vista la Oferta Pública de Empleo publicada correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de noviembre de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 234, de fecha 9 de diciembre de 2010 y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, para la provisión en propiedad de una plaza de Personal Laboral vacante en la plantilla municipal, cuyas características son:

- Personal Laboral; Grupo: A2; Nivel: 18; Número de vacantes: 1; Denominación: Director/a Guardería.

Visto el Informe del Letrado de la Corporación de fecha 9 de diciembre de 2010 sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que por la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de diciembre de 2010 se adoptó el Acuerdo aprobatorio de las Bases para la Provisión en Propiedad de una Plaza de Directora de Guardería de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, mediante Consolidación Empleo Temporal.

Habiéndose detectado errores en las citadas bases que pudieran vulnerar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, recogidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Vistas las nuevas bases reguladoras para la Provisión en Propiedad de una Plaza de Director/a de Guardería (Personal Laboral Fijo) de la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria en el Marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal, encuadrada en el Grupo A2, Nivel 18.

Examinada la documentación que la acompaña, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con la Resolución de la Alcaldía núm. 81, de fecha 22 de junio de 2007, de delegación de competencias.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los tres miembros asistentes, acuerda:

Primero. Dejar sin efecto el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de diciembre de 2010, Aprobatorio de las Bases para la Provisión en Propiedad de una Plaza de Directora de Guardería de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, mediante Consolidación Empleo Temporal.

Segundo. Aprobar las nuevas bases reguladoras para la Provisión en Propiedad de una plaza de Director/a de Guardería (personal laboral fijo) de la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria en el Marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal, encuadrada en el Grupo A2, Nivel 18, y que se transcriben al final del presente acuerdo.

Tercero. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza arriba referenciada.

Cuarto. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. No será necesaria la publicación en el Boletín Oficial del Estado de conformidad con el Informe Jurídico emitido por el Letrado de la Corporación.

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE GUARDERÍA (PERSONAL LABORAL FIJO) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANTORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal, de una plaza de Director/a de Guardería (Personal Laboral fijo), cuyos datos se establecen en el Anexo II de estas bases.

Segunda. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legisla-

tivo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

- 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 a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

- Estar en posesión del título de Diplomado/a o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

#### Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Las citadas instancias deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, en donde el/la aspirante deberá manifestar que reúne todos los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.

En relación con la presentación de solicitudes, se estará a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web.

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Título académico.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse Certificado expedido por el órgano competente. Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá aportarse, tanto los contratos laborales correspondientes visados por el órgano correspondiente así como la Fe de Vida Laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Justificante del pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de doce euros (12 €), en concepto de "tasa participación pruebas selectivas Director/a de Guardería", y que deberá ingresarse en la siguiente cuenta: 3058 0030 67 2732000012. Esta cantidad solo será devuelta en el supuesto de no ser admitido/a por falta de los requisitos exigidos para formar parte del concurso-oposición.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concede a los/as aspirantes excluidos/as.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, por el Sr. Alcalde se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web. Asimismo, en dicha Resolución, se señalará el día, hora y lugar en el que habrán de realizarse los ejercicios junto con la composición del Tribunal Calificador. El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará mediante publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

El número de miembros del Tribunal Calificador no será inferior a cinco. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y todos deberán poseer titulación o especificación iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocales.

Junto a los titulares se designarán miembros suplentes, que junto con los titulares se publicará en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

El proceso de selección será el de concurso-oposición.

A) Fase de concurso: El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de Director/a de Guardería, en la Administración que oferta la plaza: 0,08 puntos.

1.B. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como Director/a de Guardería: 0,04 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

2. Méritos académicos.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los/as opositores que sean de igual o superior nivel y distinta a la exigida para acceder a la plaza conforme a la siguiente escala:

2.A. Doctor Universitario: 1 punto.

2.B. Licenciatura Universitaria o equivalente: 0,80 puntos.

2.C. Diplomatura Universitaria o equivalente: 0,60 puntos.

3. Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar, organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una Institución Pública o Privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cada hora de duración: 0,003 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,003 puntos. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo, deberá especificarse el número de horas, ya que en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

4. Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo, son las que a continuación se indican:

- Méritos profesionales: 4 puntos.

- Méritos académicos: 1 punto.

- Cursos: 1 punto.

B) Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio, consistiendo en la exposición por los/as opositores, ante el Tribunal Calificador, en sesión pública, de una Memoria relacionada con el puesto de trabajo, que los mismos traerán preparada.

La Memoria se presentará a ordenador con las siguientes características:

- Extensión: máximo 10 folios.

- Letra: Times New Roman.

- Tamaño Letra: 12.

- Espacio: doble.

- A una sola cara.

La exposición de la Memoria se extenderá en un tiempo máximo de 1 hora.

Esta fase se valorará con un máximo de 10 puntos.

Los/as opositores deberán concurrir a la celebración de la fase de oposición provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditadas conforme a derecho.

La actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará por la Letra «A» del primer apellido.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, deberá proponerse su exclusión ante la Presidencia del Tribunal.

Octava. Calificación de los ejercicios.

Calificación de la Fase de Concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes admitidos/as, calificándolos con arreglo al baremo que figura en estas bases, pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de 6 puntos.

Calificación de la Fase de Oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición, puntuarán el ejercicio con un máximo de 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. Las calificaciones se entregarán al Secretario/a por cada uno de los miembros del Tribunal.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en el ejercicio de la fase de oposición por quienes lo aprueben, dará la calificación final.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los/as aspirantes, con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Empresa Privada.

3. Por sorteo entre los aspirantes.

Novena. Relación de aprobados.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web, con indicación de su DNI. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación con la propuesta de nombramiento del/la candidato/a para el nombramiento como Director/a de Guardería, que tras resolver sobre el mismo, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza que haya sido convocada, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Décima. Presentación de documentación.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as, el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal, presentará en este Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.

- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documento de identificación del país correspondiente.

- Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Admi-

nistración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse sometido/a a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a Director/a de Guardería y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Presentada la documentación preceptiva por el/la aspirante y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía-Presidencia, el/la opositor/a deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado/a el nombramiento.

Undécima. Base final.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 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 Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### ANEXO I

#### INSTANCIA

Don/Doña ....., con DNI núm. ...., y domicilio a efectos de notificación en .....

#### E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria para la plaza de ....., en régimen de personal laboral fijo, conforme a las bases que se publicaron en el mismo Diario Oficial.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de ....., personal laboral fijo de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen, así como el justificante de todos los méritos para su valoración en la fase de concurso.

Por todo ello,

#### S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ....., a ..... de ..... de 20....

El/la solicitante,

Fdo.: .....

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria (Almería).

#### ANEXO II

#### DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Clasificación: Personal Laboral Fijo.  
Denominación: Director/a de Guardería.  
Grupo: A2.  
Nivel: 18.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cantoria, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Pedro María Llamas García.

*ANUNCIO de 14 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Cantoria, de bases para la selección de plazas de Monitoras/es de Guardería.*

#### E D I C T O

Don Pedro María Llamas García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria (Almería), hace saber:

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cantoria, en sesión celebrada el día 12 de enero de 2011, adoptó el siguiente acuerdo:

«8.3. APROBACIÓN BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE MONITORAS/ES (PERSONAL LABORAL FIJO) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANTORIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Vista la Oferta Pública de Empleo publicada correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de noviembre de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 234, de fecha 9 de diciembre de 2010 y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, para la provisión en propiedad de una plaza de Personal Laboral vacante en la plantilla municipal, cuyas características son:

- Personal Laboral; Grupo: C1; Nivel: 15; Número de vacantes: 2; Denominación: Monitoras/es de Guardería.

Visto el Informe del Letrado de la Corporación de fecha 9 de diciembre de 2010 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.