

BASES PARA PROVEER, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACION, UN PUESTO DE FUNCIONARIO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE GETAFE.

Encontrándose vacante el puesto de trabajo abajo descrito y siendo necesaria su cobertura, se convoca por el sistema de Libre Designación, según RPT para 2010, aprobada por la Junta de Gobierno de fecha 30 de diciembre de 2009, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y R.D. 364/95 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.

Primero:-Descripción del puesto

Régimen: Funcionario de Carrera. Grupo A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnicos Medios / C.D.: 22

Denominación: T.M. Jefe/a de Negociado de Escuela Infantil

Régimen: Laboral Fijo

Técnico Medio

Categoría: Director/a Escuela Infantil

Nº PLZ	DEPARTAM	Nº PRESUP.	DENOMINAC.	GRUPO	CD	COMPL ESPECF	REQUISIT.
1	EDUCACIÓN E.I. CASA DE LOS NIÑOS	321-02-208-01	FF TMAE JEFE NEGOCIADO ESCUELA INFANTIL LB DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL	A2	22	FF 19.937,40€ 7% Disponibilidad LB Base: 32.411,54€ Dispon 7%: 2.291,52€ P.P. Puesto Func: 6.545,98€	SER FUNCIONARIO/A DE CARRERA O TRABAJADOR/A LABORAL FIJO/A DEL AYTO DE GETAFE CON PLAZA DE MAESTRO/A DE ESCUELA INFANTIL

Perfil

Bajo la dependencia jerárquica de la Coordinadora Técnica de Enseñanza, realizará entre otras, las siguientes funciones principales:

- Dirigir, coordinar y gestionar los trabajos a realizar en su escuela infantil en base a las líneas de actuación definidas por el responsable del servicio. Colaborar en su ejecución si es preciso.
- Coordinar las acciones y actividades a desarrollar por el personal de la escuela. Recoger la información necesaria para evaluar los resultados y elevarlo a los órganos competentes.

- Convocar y presidir el Consejo Escolar y los demás órganos colegiados del Centro y ejecutar los acuerdos.
- Dirigir y coordinar todas las actividades pedagógicas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo escolar y a su claustro de profesores.
- Garantizar la difusión de la información que afecte al desarrollo de la Escuela Infantil, entre todos los componentes de la comunidad escolar.
- Colaborar con los órganos de la Administración Educativa y aplicar la normativa relacionada con el funcionamiento de la escuela.
- Ostentar la representación de la Escuela Infantil
- Llevar a cabo todas las gestiones relacionadas con la admisión y matriculación de los alumnos.
- Llevar a cabo el control del personal: horario, permisos, bajas, puntualidad, asistencia, rendimiento, etc, comunicando cualquier incidencia al departamento de personal
- Llevar a cabo las gestiones administrativas que por su competencia se le requieran, necesarias para el correcto funcionamiento de la escuela, tanto con el Ayuntamiento como con otras entidades públicas y privadas.

Segundo:-

Podrán tomar parte en la Convocatoria los/as TMAE Maestros/as de Escuela Infantil en propiedad, del Ayuntamiento de Getafe, que reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones.

Tercero:-

Una vez aprobadas las bases por Junta de Gobierno serán publicadas en el BOCM. El anuncio de la Convocatoria se publicará en B.O.E. y contendrá las características de la plaza convocada.

Cuarto:-

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir de día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOE.

Las solicitudes para tomar parte en la siguiente provisión de puestos de trabajo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de éste Ayuntamiento, y se presentarán en el registro

General de Entrada del mismo, sito en la Pza. de la Constitución, nº. 1, de Getafe, de 9 a 14 horas de lunes a viernes, de 16:30 a 19:00 de lunes a jueves, y de 9 a 12'30 los sábados.

Será necesario adjuntar a la instancia, curriculum vitae.

Quinto: Comisión de Valoración:

PRESIDENTA:

D^a. Pilar Domingo García, Coordinadora Técnica de Enseñanza

VOCALES:

D^a. Trinidad Ferrero Torres, Directora de Escuela Infantil

D^a Isabel Pizarro García, Directora de Escuela Infantil

D^a. Carmen Sánchez Anguita, Directora de Escuela Infantil

D^a María Martín Barroso, Maestra de Escuela Infantil

D^a. Alicia Castro Jiménez, Maestra de Escuela Infantil

SECRETARIA

D^a. M^a Jesús Ibáñez Puerta, Jefa de Sección de Selección y Formación

Sexto:Adjudicación del puesto.-

Concluido el periodo de presentación de instancias, y en el plazo máximo de un mes (prorrogable por un mes más), la Junta de Gobierno adjudicará el puesto a la persona propuesta por el órgano de Valoración con informe del Titular del Centro o, en el supuesto de funcionarios, del Jefe de Servicio de Personal.

Se valorarán para la adjudicación del puesto, méritos tales como la Experiencia y la Formación en materias relacionadas con las funciones principales descritas. La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato o candidata elegida de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

Getafe, 4 de Junio de 2010
JEFA DE SECCIÓN DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN

Fdo. M^a Jesús Ibáñez Puerta

BASES PARA PROVEER, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACION, UN PUESTO DE FUNCIONARIO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE GETAFE.

Encontrándose vacante el puesto de trabajo abajo descrito y siendo necesaria su cobertura, se convoca por el sistema de Libre Designación, según RPT para 2010, aprobada por la Junta de Gobierno de fecha 30 de diciembre de 2009, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y R.D. 364/95 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.

Primero:-Descripción del puesto

Régimen: Funcionario de Carrera. Grupo A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnicos Medios / C.D.: 22

Denominación: T.M. Jefe/a de Negociado de Escuela Infantil

Régimen: Laboral Fijo

Técnico Medio

Categoría: Director/a Escuela Infantil

Nº PLZ	DEPARTAM	Nº PRESUP.	DENOMINAC.	GRUPO	CD	COMPL ESPECF	REQUISIT.
1	EDUCACIÓN E.I. CASA DE LOS NIÑOS	321-02-208-01	FF TMAE JEFE NEGOCIADO ESCUELA INFANTIL LB DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL	A2	22	FF 19.937,40€ 7% Disponibilidad LB Base: 32.411,54€ Dispon 7%: 2.291,52€ P.P. Puesto Func: 6.545,98€	SER FUNCIONARIO/A DE CARRERA O TRABAJADOR/A LABORAL FIJO/A DEL AYTO DE GETAFE CON PLAZA DE MAESTRO/A DE ESCUELA INFANTIL

Perfil

Bajo la dependencia jerárquica de la Coordinadora Técnica de Enseñanza, realizará entre otras, las siguientes funciones principales:

- Dirigir, coordinar y gestionar los trabajos a realizar en su escuela infantil en base a las líneas de actuación definidas por el responsable del servicio. Colaborar en su ejecución si es preciso.
- Coordinar las acciones y actividades a desarrollar por el personal de la escuela. Recoger la información necesaria para evaluar los resultados y elevarlo a los órganos competentes.

- Convocar y presidir el Consejo Escolar y los demás órganos colegiados del Centro y ejecutar los acuerdos.
- Dirigir y coordinar todas las actividades pedagógicas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo escolar y a su claustro de profesores.
- Garantizar la difusión de la información que afecte al desarrollo de la Escuela Infantil, entre todos los componentes de la comunidad escolar.
- Colaborar con los órganos de la Administración Educativa y aplicar la normativa relacionada con el funcionamiento de la escuela.
- Ostentar la representación de la Escuela Infantil
- Llevar a cabo todas las gestiones relacionadas con la admisión y matriculación de los alumnos.
- Llevar a cabo el control del personal: horario, permisos, bajas, puntualidad, asistencia, rendimiento, etc, comunicando cualquier incidencia al departamento de personal
- Llevar a cabo las gestiones administrativas que por su competencia se le requieran, necesarias para el correcto funcionamiento de la escuela, tanto con el Ayuntamiento como con otras entidades públicas y privadas.

Segundo:-

Podrán tomar parte en la Convocatoria los/as TMAE Maestros/as de Escuela Infantil en propiedad, del Ayuntamiento de Getafe, que reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones.

Tercero:-

Una vez aprobadas las bases por Junta de Gobierno serán publicadas en el BOCM. El anuncio de la Convocatoria se publicará en B.O.E. y contendrá las características de la plaza convocada.

Cuarto:-

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir de día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOE.

Las solicitudes para tomar parte en la siguiente provisión de puestos de trabajo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de éste Ayuntamiento, y se presentarán en el registro

General de Entrada del mismo, sito en la Pza. de la Constitución, nº. 1, de Getafe, de 9 a 14 horas de lunes a viernes, de 16:30 a 19:00 de lunes a jueves, y de 9 a 12'30 los sábados.

Será necesario adjuntar a la instancia, curriculum vitae.

Quinto: Comisión de Valoración:

PRESIDENTA:

D^a. Pilar Domingo García, Coordinadora Técnica de Enseñanza

VOCALES:

D^a. Trinidad Ferrero Torres, Directora de Escuela Infantil

D^a Isabel Pizarro García, Directora de Escuela Infantil

D^a. Carmen Sánchez Anguita, Directora de Escuela Infantil

D^a María Martín Barroso, Maestra de Escuela Infantil

D^a. Alicia Castro Jiménez, Maestra de Escuela Infantil

SECRETARIA

D^a. M^a Jesús Ibáñez Puerta, Jefa de Sección de Selección y Formación

Sexto:Adjudicación del puesto.-

Concluido el periodo de presentación de instancias, y en el plazo máximo de un mes (prorrogable por un mes más), la Junta de Gobierno adjudicará el puesto a la persona propuesta por el órgano de Valoración con informe del Titular del Centro o, en el supuesto de funcionarios, del Jefe de Servicio de Personal.

Se valorarán para la adjudicación del puesto, méritos tales como la Experiencia y la Formación en materias relacionadas con las funciones principales descritas. La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato o candidata elegida de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

Getafe, 4 de Junio de 2010
JEFA DE SECCIÓN DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN

Fdo. M^a Jesús Ibáñez Puerta

