



Ajuntament de
Callosa d'en Sarrià

AJUNTAMENT DE CALLOSA D'EN SARRIÀ REGISTRE GENERAL	
16 NOV. 2015	
ENTRADA	EXIDA
	6418

BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER PERSONAL LABORAL TEMPORAL, TÈCNIC/A SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL, SUBGRUP C1, DE L'AJUNTAMENT DE CALLOSA D'EN SARRIÀ.

Base Primera.- Objecte.

1.1 És objecte de les presents bases regular la convocatòria mitjançant concurs oposició per torn lliure, per a la constitució d'una borsa de treball de Tècnic/a Superior en Educació Infantil o equivalent, o titulació superior relacionada en educació infantil, Subgrup C1, personal laboral temporal, en els supòsits de necessitats de personal urgents i inajornables que afectin als serveis públics essencials i funcions i categories professionals que es considerin prioritàries.

1.2 Les funcions a desenvolupar són:

- Decorar i organitzar els espais del centre.
- Tenir cura dels infants en les sortides, activitats, àpats, higiene i descans.
- Mantenir reunions periòdiques de coordinació amb l'equip educatiu per tal d'elaborar i revisar el Reglament de Règim Intern, el Projecte Educatiu, etc.
- Fer complir la normativa i el protocol de salut als familiars dels infants.
- Responsabilitzar-se de l'aula, utilitzant pautes d'observació per anotar la informació diària de cada infant.
- Afavorir el desenvolupament de les capacitats dels infants, en àmbits com: la higiene, l'ordre, la responsabilitat i l'autonomia.
- Realitzar tasques pedagògiques (psicomotricitat, jocs heurístics, contes, titelles, cançons, etc.) destinades a introduir valors culturals, que permetin fer créixer la personalitat dels infants.
- Vetllar per la tranquil·litat dels infants, adaptant les activitats al seu ritme individual i al seu desenvolupament sensor i motriu.
- Vetllar per l'ordre, neteja i bon manteniment dels espais, dels equips i mitjans del centre.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

1.3 Les persones seleccionades podran ser contractades tant per jornada completa o parcial. Les places s'assignaran per ordre de puntuació dels/les aspirants en funció de la necessitat que tingui l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià.

Base Segona.- Requisits dels aspirants.

2.1 Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents, tots ells referits a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds:

2.1.1 Requisits generals.



a) Tenir la ciutadania espanyola o de la Comunitat Europea. També podran accedir els ciutadans dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els qui sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà, exigint-se la superació de proves amb aquesta finalitat.

En qualsevol cas els ciutadans que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

c) Habilitació: no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar-se en cadascuna de les Bases Específiques de les convocatòries.

e) Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell mitjà o superior del castellà (nivell B2 o C2 de castellà).

2.1.2 Requisits específics de titulació.

- Tècnic/a Superior en Educació Infantil (FPII o Cicle Formatiu de Grau Superior o equivalent) o titulació superior relacionada en l'Educació Infantil.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri competent en matèria d'Educació.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora d'homologació i consolidació de títols i estudis exigits a l'estranger.

Base Tercera.- Presentació de sol·licituds.

3.1 Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procediment selectiu hauran de presentar sol·licitud en el Registre General de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià, en un termini de **15 dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Tauló d'anuncis de l'Ajuntament.



Ajuntament de Callosa d'en Sarrià

Les sol·licituds també podran presentar-se en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

3.2 Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si s'escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballi.

3.3 Les sol·licituds han d'anar acompanyades del currículum vitae, de la fotocòpia compulsada del DNI, de la fotocòpia compulsada de la titulació exigida i dels justificants que acreditin els mèrits al·legats.

El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits presentats fora del termini de presentació de sol·licituds.

3.4 Si alguna de les sol·licituds tingués defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de **5 dies naturals** l'aspirant l'esmeni, de conformitat amb l'art. 71 de la LRJPAC.

Base Quarta.- Admissió dels/de les aspirants.

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a de la Corporació, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià i al web municipal, i es concedirà un termini de **5 dies naturals** per a esmenar la sol·licitud.

4.2 Posteriorment es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià i al web municipal la llista definitiva d'admesos i exclosos, juntament amb el nomenament dels membres del Tribunal Qualificador i l'hora i lloc de realització de la prova relativa a la fase d'oposició, l'exercici tipus test.

Base Cinquena.- Tribunal Qualificador.

5.1 El Tribunal Qualificador estarà constituït en la forma següent:

PRESIDENT/A:

- Un personal laboral fix de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià o funcionari/ària amb el mateix grup de titulació o superior al de la convocatòria.

VOCALS:

- Tres funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià que pertanyin al grup de titulació igual o superior al de la convocatòria.

SECRETARI/A: El Secretari/a de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià o persona en qui delegue. El secretari tindrà veu i vot.

Es designaran tants titulars com suplents.



5.2 El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

5.3 El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.4 L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

Base Sisena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, i constarà de les fases següents:

Prova oral pràctica

Concurs de mèrits

Període de prova/pràctiques (segons disposa la base desena)

6.1 Prova oral pràctica.

Consistirà en la resolució per part dels aspirants de diferents qüestions pràctiques proposades pel Tribunal relacionats amb el funcionament de l'escola infantil i en el desenvolupament propi de les funcions relatives a un Tècnic/a Superior en Educació Infantil, Subgrup C1, i que han d'estar relacionats amb les matèries del temari.

Aquesta prova serà oral i tindrà una durada màxima de 30 minuts.

Aquest exercici puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova. Aquest exercici és obligatori i eliminatori i, per tant, restaran eliminats del procés selectiu els qui no el superin.

6.2 Concurs de mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, **fins a un màxim de 4 punts**, i de conformitat amb els mèrits següents:

1. Experiència professional a l'administració pública, com a personal laboral o funcionari o funcionari interí, portant a terme les tasques definides a la base primera de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat **fins a un màxim d'1 punt**.

Per acreditar documentalment aquest mèrit els aspirants hauran d'aportar certificat de serveis prestats a l'administració.

No es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.



2. Experiència professional a l'empresa privada, com a contractat laboral, portant a terme les tasques definides a la base primera de la convocatòria, a raó de 0.05 punts per mes treballat, **fins un màxim d'1 punt**.

Per acreditar documentalment aquest mèrit els aspirants hauran d'aportar informe de la vida laboral y contractes de treball.

3. Formació, fins a un màxim d'1 punt:

Per cada curs, jornada i/o seminari de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir.

- Per cursos de fins a 10 hores: 0.10 punts per curs.
- Entre 10 i 19 hores: 0.20 punts per curs.
- Entre 20 i 50 hores: 0.30 punts per curs.
- Més de 51 hores: 0.40 punts per curs.

Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims deu anys.

Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida en la que consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives.

4. Entrevista: es valorarà fins a un punt, les respostes que efectue l'aspirant en relació a les preguntes del tribunal.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques exigides a la convocatòria.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri del Govern de l'Estat competent en matèria d'educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Base Setena. Disposicions de caràcter general.

7.1 Només hi haurà una convocatòria per a cada fase del procés selectiu, i s'exclourà d'aquest l'aspirant que no comparegui a qualsevol de les fases en què sigui cridat, en la data, el lloc i l'hora indicada, independentment de la justificació o no de la incompareixença.

7.2 El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants. Els/les aspirants ho hauran d'indicar en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, sempre que sigui possible.

7.3 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les fases del procés selectiu, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la següent prova, si s'escau, seran exposats pel secretari del Tribunal al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià, d'acord amb el que disposa l'article 59.6.b) de la LRJPAC i al web municipal.



Ajuntament de Callosa d'en Sarrià

7.4 El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la data d'inici de la contractació.

Base vuitena.- Classificació en funció de la puntuació obtinguda

8.1 Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià i al web de l'Ajuntament, la relació d'aspirants per ordre de puntuació.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada aspirant, les inicials dels seus cognoms i nom i les tres darreres xifres del Document Nacional d'Identitat o document similar.

8.2 En cas d'empat en la puntuació final del procés selectiu de dos o més aspirants l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, a favor de l'aspirant que tingués més antiguitat a l'Administració pública. Si tot i així persisteix l'empat es resoldrà en base a l'ordre de presentació de la sol·licitud registre general de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià per prendre part en el procés selectiu.

Base novena.- Ordre de les borses de treball.

9.1 Les persones aspirants seran cridades a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació de la borsa de treball, i s'hauran d'incorporar en el moment en què l'Ajuntament els requereixi, prèvia presentació de la següent documentació:

- Document Nacional d'Identitat Original.
- Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i no haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.
- Declaració de comptabilitat per complir amb el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Qualsevol altre document que exigeixi la normativa vigent.

L'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià realitzarà l'avís telefònicament o mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça indicada per l'aspirant.

En el cas que l'aspirant no disposi de correu electrònic, haurà de posar-ho en coneixement del Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià.



Ajuntament de Callosa d'en Sarrià

Si en el termini de 24 hores l'aspirant no respongués o renunciés expressament a la petició efectuada per l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià, la persona integrant de la borsa veurà modificat l'ordre inicial reconegut dins la borsa de treball i passarà a ocupar el darrer lloc a efectes de prelatió. Per tant, el rebuig a l'oferta de treball en el qual es proposi la contractació no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelatió de la referida borsa.

Base desena.- Període de prova.

Els aspirants contractats restaran en període de prova per un termini de dos mesos.

Durant aquest període de prova el contracte podrà ser rescindint per l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià, per la seva no superació.

S'entendrà superat el període de prova, si arribat el seu termini no hi ha denúncia.

Base onzena.- Incompatibilitats.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, serà aplicable al/a empleat/ada, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats, si escau, i sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans d'aquesta Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90.

Base dotzena.- Vigència de les borses de treball

La vigència de la borsa de treball començarà el dia en què sigui publicada al Taulell d'Edictes i al Web de l'Ajuntament la llista d'aspirants ordenada per ordre de puntuació.

Aquesta borsa tindrà una durada de 3 anys a partir de la darrera publicació.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats d'aquest del procés selectiu.

Base tretzena.- Incidències.

Els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i en la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Particularment, contra la convocatòria i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que hagi dictat l'acte. Contra la desestimació expressa d'aquest recurs de



Ajuntament de Callosa d'en Sarrià

reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Disposicions Addicionals

En tot allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la normativa de funció pública que resulti d'aplicació.

L'Alcalde



Josep Savat Gregori

Callosa d'en Sarrià, 12 de novembre de 2015



TEMARI CONVOCATÒRIA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL

Tema 1. Competències de les diferents Administracions en matèria d'Educació. Especial referència a l'Educació Infantil.

Tema 2. L'Educació Infantil, cicle 0-3 anys, en el marc legislatiu. Especial referència a la Comunitat Valenciana.

Tema 3. L'Educació Infantil com a dret del nen i com a resposta a les seves necessitats. Objectius globals del cicle.

Tema 4. L'Escola Infantil: funcions, òrgans de gestió i participació, aspectes de socialització i relació amb altres serveis. L'equip directiu: composició i funcions.

Tema 5. Salut i l'alimentació a l'escola infantil.

Tema 6. La integració de l'Infant a l'escola infantil, amb necessitats educatives especials.

Tema 7. El Projecte Educatiu. Projecte Curricular de centre a l'escola infantil

Tema 8. Programació a l'aula. Organització de l'espai del temps. El pla anual i la memòria.

Tema 9. Serveis d'atenció als/les nens/es i a les seves famílies.

Tema 10. Característiques generals del/a nen/a fins als 3 anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius.

Tema 11. La psicomotricitat: paper en el currículum. La sensació i percepció com element bàsic de coneixement. L'organització sensorial i perceptiva. La intervenció educativa.

Tema 12. El desenvolupament de la personalitat, socio-afectiu. Aportacions de diferents autors. La conquesta de l'autonomia. Directrius per una correcta intervenció educativa.

Tema 13. Influència de les principals corrents pedagògiques i psicològiques en l'Educació Infantil. Visió de les seves aportacions. Experiències renovadores rellevants.

Tema 14. El desenvolupament i l'aprenentatge de la llengua en l'educació infantil. Tècniques i recursos per a la comprensió i l'expressió oral. La intervenció educativa en el cas de llengües en contacte. L'ús de conte: el seu valor educatiu.

Tema 15. L'educació musical en educació infantil. El descobriment del so i del silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. El recursos didàctics, el folklore popular.

Tema 16. Evolució de l'expressió plàstica en els/les nens/es. Els elements bàsics del llenguatge plàstic. Objectiu, continguts, materials, activitats, estratègies metodològiques i d'avaluació de l'expressió plàstica. Models i estereotips.

Tema 17. La importància del joc en el creixement evolutiu en el desenvolupament infantil.

