



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CALLOSA D'EN SARRIÀ

9418 BASES CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN BOLSA DE TRABAJO TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL O EQUIVALENTE

ANUNCIO

Expediente nº: 752/2019

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Trabajo (Personal Laboral)

Asunto: Convocatoria y proceso de selección bolsa de trabajo Técnico/a superior en educación infantil.

Documento firmado por: El Alcalde

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal Técnico/a superior en Educación Infantil:

Denominación	Técnico superior en educación Infantil
Régimen	<i>Personal Laboral</i>
Unidad/Área	Escuela Infantil Municipal
Categoría profesional	Grupo C1
Titulación exigible	Técnico superior en educación Infantil o equivalente
Sistema selectivo	Concurso oposición
Funciones	a Decorar y organizar los espacios del centre.



desempeñar	<p>Cuidar los alumnos en las salidas, actividades, comida, higiene y descanso.</p> <p>Mantener reuniones periódicas de coordinación con el equipo educativo para elaborar y revisar el Reglamento de Régimen Interno, el Proyecto Educativo, etc.</p> <p>Hacer cumplir la normativa y el protocolo de salud a los familiares de los alumnos.</p> <p>Responsabilizarse del aula, utilizando pautas de observación para anotar la información diaria de cada alumno.</p> <p>Favorecer el desarrollo de las capacidades de los niños, en ámbitos como: la higiene, el orden, la responsabilidad y la autonomía.</p> <p>Realizar tareas pedagógicas (psicomotricidad, juegos heurísticos, cuentos, marionetas, canciones, etc.) destinadas a introducir valores culturales, que permitan hacer crecer la personalidad de los infantes.</p> <p>Mirar por la tranquilidad de los niños, adaptando las actividades a su ritmo individual y a su desarrollo sensor y motriz.</p> <p>Procurar el orden, limpieza y buen mantenimiento de los espacios, de los equipos y medios del centro.</p> <p>Velar por la seguridad i salud en su puesto de trabajo, utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>Otras tareas de carácter similar que le sean atribuidas.</p>
------------	---

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es de interinidad, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37.5 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será el de la Escuela Infantil municipal.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- 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 (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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 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.
- Poseer la titulación exigida Técnico superior en educación infantil o

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de *diez días* hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://callosa.es> y, en el Tablón de Anuncios.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://callosa.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo



de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo].

De no haber aspirantes excluidos o no haber reclamaciones, la lista provisional podrá pasar a ser definitiva.

SEXTA. Tribunal Calificador

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 mujer y hombre.

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 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una pruebas de aptitud, eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.



La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, aplicando la *RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2019 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, iniciándose por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «F»*. En el caso de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra «G», y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Prueba oral práctica.

Consistirá en la resolución por parte de los aspirantes, de diferentes cuestiones prácticas propuestas por el Tribunal relacionadas con el funcionamiento de la escuela infantil y en el desarrollo propio de las funciones relativas a un Técnico/a Superior en Educación Infantil, Subgrupo C1, y que han de estar relacionadas con las materias del temario y funciones del puesto.

Esta prueba será oral.

El primer ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

FASE CONCURSO:

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los/as candidatos/as, hasta **un máximo de 4 puntos**, y de conformidad con los méritos siguientes:

1. Experiencia profesional a la Administración pública, como personal laboral o funcionario o funcionario interino, realizando las funciones definidas en la base primera de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos per mes trabajado, hasta **un máximo de 2 puntos**.

Para acreditar documentalmente este merito los/las aspirantes deberán aportar certificado de servicios prestados a la administración y de funciones realizadas.

No se valorarán los servicios prestados a las administraciones públicas como personal eventual de confianza o asesoramiento especial.

2. Formación, hasta un máximo de 1 punto:

Por cada curso, jornada y/o seminario de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer.



- Por cursos de hasta a 10 horas: 0.10 puntos per curso.
- Entre 10 y 19 horas: 0.20 puntos por curso.
- Entre 20 y 50 horas: 0.30 puntos por curso.
- Más de 51 horas: 0.40 puntos per curso.

Solo se tendrán en cuenta los cursos, jornadas y/o seminarios de los últimos diez años.

Para la acreditación y valoración de los cursos de formación, será necesario aportar copia compulsada de la certificación expedida en la que conste la denominación del curso y su duración expresada en horas lectivas.

3. Entrevista: se valorará hasta 1 punto, las respuestas que realice el aspirante en relación a las preguntas del tribunal, en relación al puesto de trabajo a cubrir.

No se valorarán como a mérito las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria.

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio del Gobierno del Estado competente en materia de educación con carácter general y validez a todos los efectos.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

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

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento [*dirección <https://callosa.es>*].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran



presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:



— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizaran un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el mismo puesto que ocupaban de la Bolsa de Trabajo.

6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

7. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida



por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 1 día.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

TEMARIO CONVOCATORIA BOLSA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL

Tema 1. La Educación Infantil, ciclo 0-3 años, en el marco legislativo. Especial referencia a la Comunitat Valenciana. El Proyecto Educativo. Proyecto Curricular de centro a la escuela infantil.

Tema 2. Salud y la alimentación a la escuela infantil.

Tema 3. Programación al aula. Organización del espacio y del tiempo. El plan anual y la memoria.

Tema 4. Características generales del/a niño/a hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.

Tema 5. La psicomotricidad: papel en el currículum. La sensación y percepción como elemento básico del conocimiento. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

Tema 6. El desarrollo de la personalidad, socio-afectiva. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 7. El desarrollo y el aprendizaje de la lengua en la educación infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. El uso del cuento: su valor educativo.



Tema 8. La educación musical en educación infantil. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos, el folklore popular.

Tema 9. Evolución de la expresión plástica en los/las niños/as. Los elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivo, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica.

Tema 10. La importancia del juego en el crecimiento evolutivo y en el desarrollo infantil.

Callosa d'en Sarrià, 6 de septiembre de 2019.

El Alcalde,

D. Andrés Molina Ferrándiz