



BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR SUSTITUCIONES U OTRAS CIRCUNSTANCIAS TEMPORALES DE EDUCADORES/AS EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL SAN JUAN BAUTISTA DE LOS VILLARES (GUARDERÍA PERMANENTE).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral que cubrirá temporalmente puestos de Educadores/as, cuyo fin es la de realización de contrataciones temporales por razones de vacantes, ausencias o enfermedades, u otras circunstancias temporales (programas específicos, o acumulaciones de tareas) en régimen de derecho laboral, todo ello según las necesidades que surjan en la Escuela Infantil Municipal Permanente, englobando estos puestos el amplio abanico de todas las tareas que puedan desarrollarse en Escuelas Infantiles.

El carácter del contrato es temporal laboral y el régimen será determinado por las necesidades del servicio a cubrir en cada momento.

Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas en la Bolsa de Empleo serán, bajo la dependencia jerárquica, las propias de su nivel o la categoría laboral y especialidad convocada, donde se destacan con carácter meramente enunciativo y no excluyente:

- Estimular el desarrollo físico, la autonomía y la sociabilidad de los niños/as de 0-3 años.
- Elaborar y ejecutar la programación de su aula, y ejercer la actividad educativa, desarrollando las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación en el centro.
- Promover la facilidad de expresión de los niños/as narrando cuentos y organizando sesiones de simulación de papeles o de teatro infantil, recitación de poemas para niños, danzas y canciones infantiles, conversación y discusión.
- Participar en la Memoria de Autoevaluación de cada curso y en la Propuesta de Mejora para el siguiente.
- Usar los recursos y cursar los trámites para que los reciban otros servicios.
- Transmitir seguridad y confianza en caso de producirse contingencias.
- Observar a los niños/as y registrar los datos para poder evaluar sus progresos, poniendo al corriente a los padres/madres/tutores a través de los boletines de evaluación de los resultados logrados y en tutoría de los problemas detectados.
- Supervisar a los niños/as durante las actividades para garantizar su seguridad y resolver los conflictos que puedan acaecer.
- Mantener relaciones fluidas con los niños/as, con las familias, con otros profesionales y habilidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para la gestión de la diversidad cultural.



- Participar en las actividades y salidas que se programen en el centro.
- Otros cometidos y funciones que se requieran dependiendo de la necesidad del servicio.

El régimen de prestación de servicios, dentro de una necesaria disponibilidad horaria, podrá ser indistintamente según el puesto de trabajo asignado, de mañana y/o tarde, de lunes a domingo con los descansos semanales legalmente establecidos, siendo la jornada laboral semanal la establecida con carácter general en el vigente Convenio Colectivo, y en su caso la firmada en el respectivo contrato de trabajo. Su régimen horario estará establecido en el Calendario Laboral y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el órgano administrativo competente.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo (y que deben acreditarse, antes del plazo de fin de presentación de instancias), 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, son las siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones a los españoles, con excepción de aquellas plazas o puestos que impliquen una participación directa o indirecta en el poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas, las personas fijadas en el Art.57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) 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.
- e) Titulación: Estar en posesión del título de Técnico Superior o Maestro de Educación Infantil o equivalencias.
Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de los puestos objeto de esta convocatoria o que, su estado de salud pueda verse perjudicado por la exposición a los riesgos específicos del puesto de trabajo.



- g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- h) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia abriéndose en ese momento el plazo para la presentación de instancias previsto en el apartado siguiente.

La Convocatoria y las Bases, así como el resto de anuncios, serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal <http://www.losvillares.com/>.

CUARTA.- SOLICITUDES DE LOS ASPIRANTES

1.- Solicitudes.-

En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas, que se realizarán conforme el modelo del Anexo III, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en caso de extranjeros, documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida.



- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados. Solo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.
- Declaración en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Anexo IV).
- Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen, por importe de 30 euros. El ingreso deberá efectuarse en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento en Cajasur cuyo código es ES53 0237 0087 9091 5064 9578.

2.- Lugar de presentación: Las instancias, que se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Los Villares, deberán ser presentadas en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la sede electrónica del Ayuntamiento. También podrán remitirse por cualquier de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar la solicitud en Registro diferente al municipal, deberán remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia, una copia de ésta registrada al número de fax 953321160 o al correo electrónico: ayuntamiento@losvillares.com, requisito indispensable para aceptar la solicitud.

3.- Plazo para su presentación: En cualquier caso, la presentación de instancias se realizará en los DIEZ DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA EN EL BOP.

4º.- Los aspirantes deberán abonar tasas en concepto de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo estará constituido por un Presidente, un Secretario, y 3 vocales.

La Comisión de Valoración designada por la Sra. Alcaldesa estará integrada por los siguientes miembros:



- Presidente: Un funcionario de carrera o laboral fijo.
- Vocales: Funcionarios de carrera o laboral fijo.
- Secretario: La de la Corporación o funcionario en quien se delegue, que actuará con voz y voto.

Para las pruebas de conocimientos específicos, el Tribunal podrá contar con asesores especialistas que colaborarán, con voz pero sin voto, en la elaboración y calificación de las pruebas.

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.

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Para las pruebas de conocimientos específicos, el Tribunal podrá contar con asesores especialistas que colaborarán, con voz pero sin voto, en la elaboración y calificación de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden seguido en el nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el Tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la



Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1º.- Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, con indicación de los miembros del Tribunal Calificador.

2º.- Frente a la relación de admitidos y excluidos podrán los interesados formular reclamaciones en el plazo de tres días hábiles. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la relación provisional, en el Tablón del Ayuntamiento y en la página web. De no presentarse reclamaciones, la relación provisional quedará elevada a definitiva mediante Resolución de Alcaldía. En esta misma Resolución se establecerá la fecha de inicio del proceso selectivo.

Las sucesivas publicaciones de los actos de este procedimiento se efectuarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

SÉPTIMA.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

1.- Los aspirantes serán convocados mediante anuncio expuesto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal, para la realización de las pruebas selectivas, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal.

2.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

3.- En primer lugar, se procederá a realizar la Fase n.º 1.- Oposición, y solo respecto a aquellos que haya superado esta fase, accederán a la siguiente Fase del procedimiento, la Fase n.º 2 Concurso, para lo cual el Tribunal calificador procederá a la valoración de los méritos.

4.- El proceso está formado por las siguientes fases:

Fase 1.- Oposición:



- Ejercicio único:

Prueba de conocimientos de materias, que consistirá en la superación del siguiente ejercicio: cuestionario tipo test:

- Consistirá en contestar por escrito, un test con el número de preguntas que determine el Tribunal sin que en ningún caso sea inferior a 30, con cuatro respuestas alternativas de las cuales una sola será la válida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el Anexo II, y las funciones del puesto de trabajo.
- Por cada tres preguntas mal contestadas, se restará una correcta. Las preguntas en blanco, no restan puntos.
- El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal de selección.

Calificación del ejercicio: Con una puntuación máxima de 12 puntos. Para superar la prueba, será necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 6 puntos.

Fase 2.- Concurso:

El baremo de méritos a valorar es el que se detalla en el Anexo I, siendo su puntuación máxima de 8 puntos.

Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración: Informe de la vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los certificados de servicios prestados o de los contratos de trabajo, y cursos aportados.

El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37,5 horas semanales), la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

La experiencia por cuenta ajena a tiempo parcial, se computará, exclusivamente, por lo expresado en la vida laboral. Cualquier certificado laboral, nómina o contrato no se considerará si no va acompañado de la vida laboral.

El Tribunal podrá solicitar a los aspirantes la aportación de la documentación aclaratoria que resulte necesaria, en relación con la justificación de los méritos alegados.

No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



El grupo de cotización a la Seguridad Social del informe de vida laboral debe estar en concordancia con la categoría laboral expresada en el contrato de trabajo o documento equivalente, en caso de discrepancia, se tendrá en cuenta el reflejado en la vida laboral.

De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. La puntuación total determinará la prelación en el proceso selectivo y de la bolsa.

En caso de empate, prevalecerá la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el mismo, se procederá a realizar sorteo público.

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública en la página web municipal, la lista conteniendo la calificación final obtenida por los aspirantes, por orden de puntuación, con indicación del nombre de los candidatos que, por haber obtenido la máxima puntuación se consideran aprobados, elevando a la Alcaldía propuesta de constitución de la Bolsa, que una vez aprobada, será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Desde la fecha de aprobación de constitución de la Bolsa quedarán sin efecto las listas de espera/bolsas aprobadas con anterioridad.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

La constitución de la bolsa no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su contratación, por el orden establecido, cuando se de alguna de las circunstancias establecidas en la base primera. La lista será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

La Bolsa de Trabajo tendrá carácter rotatorio desde el momento de su entrada en vigor, realizándose las contrataciones, como máximo, por curso escolar, sin perjuicio de las medidas que se puedan adoptar por el Organismo competente como consecuencia de la situación epidemiológica del COVID-19 existente, y se regulará por las siguientes normas:

- a) Los integrantes de la Bolsa de Trabajo serán avisados por riguroso orden de puntuación a medida que surjan las necesidades de su contratación.
- b) El llamamiento al candidato se efectuará por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia del mismo.



Atendiendo a la urgencia en la cobertura del puesto, el llamamiento generalmente se realizará por vía telefónica.

- c) El interesado que renuncie a una oferta de contratación, sin mediar justificación, será excluido de la lista.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado, en el plazo de dos días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico.
- Por encontrarse en período de descanso por maternidad.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse, copia del contrato de trabajo.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

El candidato que se encuentre en alguna de estas circunstancias pasará a estar en situación de NO DISPONIBLE, manteniendo su posición en la Bolsa de Trabajo durante el tiempo que permanezca en esta situación.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, quedará excluido de la lista.

- d) Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se avisará al siguiente en la lista que cumpla con dichos requisitos.

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa legal y reglamentaria en materia de contratos laborales de naturaleza temporal.

Vigencia de la Bolsa de Trabajo/Lista de Espera: Esta bolsa de empleo estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o modifique.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE ASPIRANTES SELECCIONADOS

Los aspirantes seleccionados incluidos en la Bolsa de Trabajo, cuando se les convoque deberán presentar en las Oficinas Municipales la documentación original o compulsada que les sea requerida, así como certificado que acredite no estar incluido en el registro central de delincuentes sexuales (Sede Electrónica del Ministerio de Justicia). En caso de que en dicho certificado se haga constar información relativa a delitos, ello dará lugar a la exclusión automática de la Bolsa.



DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

1. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en las presentes bases, de conformidad con la normativa vigente.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

DECIMOSEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de «Gestión de personal», titularidad del Ayuntamiento de Los Villares, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán 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, dirigiéndose al Ayuntamiento de Los Villares, Plaza Fernando Feijoo, 1, 23160.

DÉCIMOTERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPAC-.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.



- 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 -TRRL-
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se fijan las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- 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.

DECIMOCUARTA.- VINCULACIÓN DE LA BASES Y RECURSOS.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPAC-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPAC-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.



ANEXO I - BAREMO DE MÉRITOS

Se evaluarán por el Tribunal que se constituya al efecto y hasta un total máximo de 8 puntos, los méritos relacionados a continuación:

A. Experiencia Laboral:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, el desempeño de funciones similares al puesto objeto de la convocatoria, con igual o superior nivel al ofertado:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Escuelas Infantiles Públicas o Privadas: 0,30 puntos. (No serán tenidos en cuenta períodos inferiores al mes).

B. Cursos de formación y/o perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la ostentación de títulos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desempeñar, por asistencia a cursos impartidos, convocados, organizados u homologados por el Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales, Universidades, Institutos, Escuelas Oficiales de formación, Agentes Sociales, u otros organismos públicos, según se especifica:

- Cursos con duración superior a 300 horas, 0,30 puntos.
- Cursos con duración superior a 200 horas, 0,25 puntos.
- Cursos con duración superior a 100 horas, 0,20 puntos.
- Cursos con duración superior a 50 horas, 0,15 puntos.
- Cursos con duración igual o inferior a 50 horas o de duración no detallada, 0,10 puntos.

El Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido aportados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados anteriores.



ANEXO II – TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
2. Principios constitucionales de la Administración Pública.
3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: características y estructura.
4. Las competencias del municipio: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.
5. Las Haciendas Locales. Normativa aplicable y principios generales. Clasificación de los recursos de las Haciendas Locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Legislación educativa básica de Educación Infantil en el Estado Español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. La Educación Infantil principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos.
3. Características generales del desarrollo del niño/a hasta los tres años de vida. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.
4. El desarrollo psicomotor, socioeducativo, sensorial /perceptivo, de la comunicación y el lenguaje de los niños de 0 a e años. Función del adulto.
5. La psicomotricidad en el currículum de Educación Infantil. Concepto y evolución.
6. Desarrollo afectivo social y emocional en lo niños 0 a 3 años. Origen del desarrollo del apego.
7. El juego infantil y su metodología.
8. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y expresión oral. Aproximación al lenguaje escrito.
9. La literatura infantil: narración oral. Adecuación de la literatura infantil en el primer ciclo de Educación Infantil. El cuento y su valor educativo. La biblioteca del aula y las nuevas tecnologías en Educación Infantil.
10. La Expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. La formación de capacidades lógico-matemáticas: la integración de las matemáticas en el ciclo de 0 a 3 años.
11. La educación musical. Fundamentación teórica de la música en los primeros años. Propuesta de actividades musicales para el ciclo de 0 a 3 años: ritmo y melodía del tiempo. Cualidades del sonido. Uso de instrumentos. Canciones del folclore infantil.
12. El papel del educador/a en la Escuela Infantil: Funciones. Principales conflictos en la vida en grupo. Orientaciones para una intervención educativa adecuada.



13. El/la educador/ra infantil como agente de salud: Actitud del educador/ra en hábitos de alimentación, sueño, higiene y control de esfínteres.
14. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.
15. Documentos básicos de planificación educativa en Educación Infantil de primer ciclo. El currículum: objetivos y contenidos. Principios de intervención educativa y el enfoque globalizador. La programación y los principios psicopedagógicos y didácticos.
16. La organización del ambiente escolar: el espacio, los materiales y el tiempo.
17. Atención a la diversidad. La integración escolar, la diferencia e igualdad de oportunidades, derecho de igualdad y no discriminación. Maltrato infantil, su tipología y pautas de sospecha de maltrato.
18. La evaluación del proceso de Enseñanza-Aprendizaje en educación infantil de 0 a 3 años. Técnicas e instrumentos, modalidades y momentos, fases. La importancia de la observación. Información a las familias y a otros agentes.
19. El periodo de adaptación de los niños/as en el primer ciclo de Educación infantil. La entrada en la Escuela infantil, la colaboración entre las familias y el centro.
20. El maltrato infantil: tipología, niveles y pauta de intervención ante la sospecha de maltrato.



ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR SUSTITUCIONES DE EDUCADORES/AS EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL SAN JUAN BAUTISTA DE LOS VILLARES (GUARDERÍA PERMANENTE).

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE					
1.1 PRIMER APELLIDO:		1.2 SEGUNDO APELLIDO:		1.3 NOMBRE:	
1.4 DNI.:	1.5 FECHA NACIMIENTO:	1.6 DOMICILIO CALLE / PLAZA / AVENIDA Y NÚMERO:			1.7 CÓDIGO POSTAL:
1.8 MUNICIPIO:			1.9 PROVINCIA:		1.10 TELÉFONO/S:

2 DATOS DE LA CONVOCATORIA		
2.1 SISTEMA DE ACCESO: LIBRE	2.2 NATURALEZA: TEMPORAL	2.3 SISTEMA SELECTIVO/DE PROVISIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

3 APARTADO PARA ASPIRANTES DISCAPACITADOS	
5.1 OTROS MEDIOS QUE HACE CONSTAR EL/LA ASPIRANTE (DISCAPACIDAD, ADAPTACION DE TIEMPOS, MEDIOS, ETC.):	

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso de provisión a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en esta solicitud y autorizando al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de puestos para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Alcaldía le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en el expediente administrativo relativo al proceso selectivo/de provisión de referencia. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen, como finalidad, la gestión de personal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad dirigiendo un escrito a esta Alcaldía.



DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI. o N.I.E. del solicitante.
- Titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados
- Declaración Anexo IV
- Pago Tasa: 30 Euros.

(Número de Cuenta: ES53 0237 0087 9091 5064 9578)

Concepto: Bolsa de trabajo educador/a infantil - DNI solicitante.



SRA. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES.

**ANEXO IV
DECLARACIÓN JURADA**

El/la que suscribe, D./D^a. _____ de
_____ años de edad, con domicilio
en _____, en la
calle/plaza _____ número _____ puerta
_____ y con nº DNI _____.

DECLARO:

Que no padezco enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo de educador/a de la Escuela Infantil "San Juan Bautista" y que no ha 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 me hallo en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

Así mismo, declaro que reúno los requisitos para la expedición de certificado negativo del registro de delincuentes sexuales.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en _____, a _____ de
_____ de 2020.

(Firma)

Fdo.: _____