



VILLANUEVA DEL FRESNO

AYUNTAMIENTO

RESOLUCIÓN de Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno de fecha de 5 de agosto de 2021 por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión con carácter temporal, mediante concurso-oposición, de la plaza de maestro/a coordinador/a del Centro de Educación Infantil “Dña. Ramona Guarino Feijoo” de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía, de fecha 5 de agosto de 2021, las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión con carácter temporal, mediante concurso-oposición, de la plaza de maestro/a coordinador/a del Centro de Educación Infantil “Dña. Ramona Guarino Feijoo” de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA PLAZAS DE MAESTRO/A COORDINADOR/A DE EDUCACIÓN INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS EN C.E.I. “DÑA. RAMONA GUARINO FEIJOO” PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022.

Primera. - Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Maestro/a Coordinador/a para el Centro de Educación Infantil “Dña. Ramona Guarino Feijoo”, cuya finalidad es la de cubrir las posibles bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones...y/o excedencias que se puedan producir, mediante proceso de concurso-oposición, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, en los días acordados por la Corporación, y conforme a los siguientes términos:

- Modalidad de contratación: laboral / temporal / por obra o servicio determinado. (Curso 2021/22).
- Retribución mensual: Según convenio.
- Jornada de trabajo: 40 horas semanales.

Características:

La Bolsa de Trabajo referida está adscrita a la Concejalía de Educación, sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

2. Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 19. Dos de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.



Segunda. - Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, hasta la finalización del curso escolar 2021/2022, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Concejalía responsable comprensivo de lunes a viernes con carácter general.

Tercera.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero/a residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, para lo cual deberá contar con el título de Maestro o Maestra, con la especialización en Educación Infantil, o el título de Grado equivalente, o el de Técnico/a Superior en Educación Infantil o equivalente.

d) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

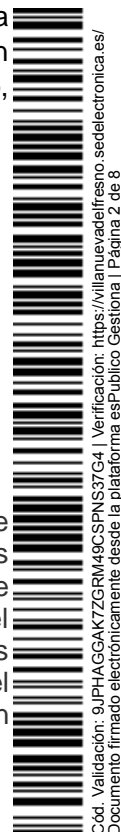
e) Tener conocimiento del idioma español.

f) Estar inscrito/a como demandante de empleo en el SEXPE.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el/la solicitante realice la presentación de instancia, dentro del plazo establecido para ello.

Cuarta. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno.



Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno a la dirección electrónica: ayuntamiento@villanuevadelfresno.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

2. En la instancia los/as interesados/as harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base Séptima 2º de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Quinta.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de DOS DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de TRES días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.

Sexta. - Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Valoración estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz, pero sin voto) y 2 vocales, designados/as por el Ayuntamiento, así como sus respectivos/as suplentes.

La abstención y recusación de los/as miembros de dicho Tribunal se podrá realizar 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.

Los/as miembros del Tribunal de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.



Todos los/as miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza De España nº 1 de Villanueva del Fresno, Badajoz.

Séptima. - Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los/as aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3º de la presente convocatoria, constará de dos fases, siendo la puntuación máxima 16 puntos.

1. OPOSICIÓN. La fase de oposición, tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en la realización de un ejercicio escrito consistente en 20 preguntas tipo test relacionado con el programa específico que constituye el anexo II, a contestar en un periodo máximo de cuarenta minutos, puntuándose con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para pasar a la siguiente fase.

- Los/as aspirantes serán convocados/as por el Tribunal en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan.
- Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI-NIE, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.
- La prueba tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

2. CONCURSO DE MÉRITOS

El procedimiento de selección continuará, con los/as aspirantes que superen la fase de oposición con una nota igual o superior a cinco puntos, mediante CONCURSO DE MÉRITOS. Máximo 6 puntos.

El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes.

Méritos computables:

A) Titulación y formación (Máximo 2 puntos):

Solamente se tendrán en cuenta aquellos cursos que hayan sido impartidos u organizados por entidades u organismos públicos, u homologados por éstos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la Bolsa de Trabajo convocada, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto (máximo 3 puntos), donde se haga constar con claridad, el número de horas del curso.

- De 40 a 59 horas: 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Más de 60 horas: 0,1 punto, hasta un máximo de 1 punto.
- Estar en posesión del certificado de Manipulador/a de Alimentos en comedores colectivos, comidas preparadas, bares y cafeterías (en vigor): 0,5 puntos.



B) Experiencia profesional: (máximo 4 puntos)

- Experiencia profesional en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto la convocatoria en entidades públicas: 0,25 por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

- Experiencia profesional en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto la convocatoria en entidades privadas: 0,15 por mes trabajado hasta un máximo de 1 puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato laboral o certificado en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea Director/a de Escuela Infantil, e Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. En caso de persistir el empate, el Tribunal de Selección resolverá por medio de sorteo.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

A efectos de acreditación de la formación, sólo serán valorables los certificados/títulos expedidos por Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales y otras entidades privadas avaladas por instituciones públicas.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

La puntuación máxima a obtener de las dos clases de méritos será de 6 puntos.



Octava. - Relación de Aprobados/as, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los/as aspirantes llamados/as de la bolsa de Trabajo aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Novena. - Bolsa de Trabajo.

Se establecerá un turno de reserva o Bolsa de Trabajo, en función de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, que se utilizará en el caso de sustitución por ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de trabajo, en virtud de la cual la Alcaldía podrá dictar resolución que permita ocupar la plaza, de darse dichas circunstancias.

Décima. - Protección de datos.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Villanueva del Fresno con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes al puesto convocado, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Villanueva del Fresno.

Undécima- Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Villanueva del Fresno.
(Documento firmado electrónicamente)
El Alcalde-Presidente de Villanueva del Fresno

Fdo.- Ramón Díaz Farías



MODELO DE INSTANCIA

D/D^a. _____, con D.N.I. nº _____,
domicilio a efectos de notificaciones en _____,
y con número de teléfono _____.

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo mediante el Sistema de concurso-oposición de Maestro/a Coordinador/a del Centro de Educación Infantil Dña. "Ramona Guarino Feijoo", conforme a las bases que se publican en el mismo tablón, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO: Que reúno 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 declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la creación de una Bolsa de Maestro/a Coordinador/a del Centro de Educación Infantil Dña. "Ramona Guarino Feijoo".

Por todo ello, **SOLICITA:**

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

En Villanueva del Fresno, a ____ de _____ de 2021.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____.

A.A. RAMÓN DÍAZ FARÍAS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- OBLIGATORIA
 1. Solicitud de participación.
 2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros/as: permiso de residencia y trabajo, según los casos).
 3. Titulación requerida en la Base Tercera.
 4. Fotocopia demanda de empleo.
- OTRA DOCUMENTACION: currículum vitae, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:

TEMARIO EJERCICIO PRIMERO

TEMA 1: Organización, gestión y funcionamiento de las Escuelas Infantiles dentro de la normativa vigente. Funciones del/la Directora/a y Educadora en las Escuelas Infantiles. Competencias, habilidades y aptitudes.

TEMA 2: La Educación Infantil: El proceso de enseñanza aprendizaje. Principios de intervención. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas.

TEMA 3: Documentos programáticos en el primer ciclo de Educación Infantil: Proyecto educativo, programaciones didácticas y programaciones de aula.

TEMA 4: El aula de Primer Ciclo de Educación Infantil. Metodología y recursos didácticos. Ritmos y rutinas. El periodo de adaptación.

TEMA 5: Recursos didácticos: El cuento y el juego. Conceptos, características y tipos. Valor educativo y actividades a partir de ellos. Criterios para su selección y utilización.

TEMA 6: La expresión y comunicación en los/as niños/as de 0 a 3 años. Expresión corporal, plástica y musical.

TEMA 7: Desarrollo evolutivo del/a niño/a de 0 a 3 años en los ámbitos: Comunicativo, afectivo-social, cognitivo, motor.

TEMA 8: El alumnado con necesidades educativas especiales en las Escuelas Infantiles: Necesidades educativas más frecuentes. La atención a la diversidad.

TEMA 9: La escuela como institución socializadora. La participación de la familia. Vías y cauces de comunicación.

TEMA 10: Educación para la salud: Actitudes y hábitos referidos a la alimentación, descanso, higiene y actividad infantil.

En Villanueva del Fresno a 5 de agosto de 2021, el Alcalde D. Ramón Díaz Farías.