

A N U N C I O

BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL EN RÉGIMEN LABORAL FIJO A JORNADA COMPLETA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Acordado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento en sesión de fecha 11 de octubre de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de derecho laboral mediante contrato fijo a tiempo completo de una plaza de Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia para la Escuela Municipal de Educación Infantil de Primer Ciclo, por encontrarse vacante la misma.

Dicha plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C1, nivel 15 y financiada mediante convenio de colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo en materia de Educación Infantil de Primer Ciclo.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

a) Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERA.- Funciones principales a desarrollar en la Escuela Municipal de Educación Infantil de Primer Ciclo.

1. Supervisión e instrucción de niños de hasta tres años de edad. Cuidar a menores de estas edades y ayudarles a que aprendan los aspectos más básicos de la vida, desde hábitos de alimentación e higiene, hasta habilidades sociales y competencias motoras.



2. Ayudar al desarrollo psíquico, físico y social de las personas en esta primera etapa de su infancia.
3. Diseñar, implementar y evaluar proyectos y programas educativos de atención a la infancia en el primer ciclo de Educación Infantil, de acuerdo con las propuestas pedagógicas elaboradas por un maestro con la especialización en Educación Infantil y la Administración Educativa del Gobierno de Aragón.
4. Generar un entorno seguro y en colaboración con otros profesionales y con las familias para los niños. Construir relaciones fluidas con el alumnado y sus familias.
5. Diseño y aplicación de actividades pedagógicas empleando los recursos y estrategias apropiadas junto a la Dirección del Centro.
6. Estar pendiente y dar respuesta a las necesidades de los menores. Actuar ante posibles incidentes o problemas transmitiendo seguridad y confianza, y aplicando los protocolos de actuación establecidos.
7. Coordinar su actividad con el Ayuntamiento para programar la intervención educativa y de atención social a la infancia a partir de las directrices existentes en la Educación Infantil.
8. Evaluar el proceso de intervención y los resultados obtenidos junto a la Dirección del Centro.
9. Cualquier otra tarea relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo.

CUARTA.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la entidad local acompañadas de:

- Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso, acreditados de la forma establecida en la base décima.

Las instancias se presentarán en esta Entidad Local durante el plazo de **veinte días naturales**, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. También se publicará igualmente en la página web del Ayuntamiento (www.albalatedelarzobispo.com).

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero la entidad local.

QUINTA.- Admisión de instancias.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta de la entidad local dictará resolución, en el plazo máximo de diez días naturales, aprobando la lista única de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel y en la página web del Ayuntamiento (www.albalatedelarzobispo.com) y expuesta en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la única y definitiva relación de admitidos que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

SEXTA.- Tribunal seleccionador.- El Tribunal seleccionador será designado por el Alcalde-Presidente de la entidad local, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente: Un técnico en Educación Infantil funcionario o personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Teruel.

- Tres vocales:

- Un técnico en Educación Infantil funcionario o personal laboral fijo del Gobierno de Aragón.

- Un Maestro en Educación Infantil del Colegio Público Román García de Albalate del Arzobispo.

- Vocal Secretario: El Secretario de la Corporación o empleado público municipal en quien delegue.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual. Dicho Tribunal deberá ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Podrán asistir Asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del tribunal y los asesores técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.- Los opositores serán convocados para cada prueba en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

OCTAVA.- Fase de Oposición.- Los aspirantes realizarán una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá en responder a un cuestionario de cuarenta preguntas con respuestas alternativas, sobre el contenido del programa anexo a la convocatoria.

NOVENA.- Calificación de la fase de oposición.- El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado con un máximo de diez puntos (0,25 puntos respuesta

correcta), siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la entidad local y su página web.

DÉCIMA.- Fase de concurso.- Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes según el siguiente detalle:

A) Méritos académicos: Se valorarán hasta un máximo de **tres puntos**.

- Por estar en posesión de la diplomatura/grado/licenciatura universitaria Maestra de Educación Infantil: 3 puntos.

- Por estar en posesión de cualquier otra la diplomatura/grado/licenciatura universitaria: 1 punto.

b) Méritos profesionales: Se valorarán hasta un máximo de **dos puntos**.

- Por cada mes completo de desempeño en el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo o en otras Administraciones Públicas en puesto de trabajo igual o cometido similar a la plaza convocada: 0,20 puntos.

- Por cada mes de desempeño en la empresa privada en puesto de trabajo de igual o cometido similar a la plaza convocada: 0,10 puntos.

C) Formación: Por cursos de formación en centros oficiales que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, con un máximo de **un punto**:

- De más de 50 horas: 0,5 puntos.

- De más de 10 horas: 0,1 puntos.

Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los citados méritos deberán acreditarse como se detalla a continuación:

- Méritos profesionales: Certificación o copia de certificación o copia de contrato de trabajo donde conste categoría profesional, Administración pública donde se han prestado los servicios y períodos. Y en todo caso, además, informe de la vida laboral.

- Titulación académica: Copia del título correspondiente, del abono de los derechos de su expedición o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

- Formación: Copia de los diplomas de asistencia, donde se indique sobre qué materias versa el curso, así como número de horas y centro de impartición.



El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal publicará el nombre del aspirante seleccionado, elevando dicha propuesta a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento para que efectúe el correspondiente nombramiento, una vez haya presentado en la entidad local, dentro del plazo de cinco días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- 1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 4.- Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.
- 5.- Copia compulsada de los méritos alegados para la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes propuestos renunciase a su nombramiento o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía-Presidencia de la entidad local, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

En el contrato que se formalice se incluirá un período de prueba de **tres meses**.

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para otros nombramientos interinos o contrataciones temporales de la categoría profesional de la plaza convocada con los aspirantes que hayan superado alguna de las pruebas pero que no hayan podido ocupar la plaza convocada, al obtener menor puntuación que el aspirante propuesto por el Tribunal. El funcionamiento de la citada bolsa será por orden de puntuación obtenida y tendrá una duración máxima de dos años contados desde la toma de posesión del aspirante seleccionado.

DUODÉCIMA.- *Incidencias.*- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOTERCERA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/97, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DECIMOCUARTA.- *Tratamiento de datos personales.* De acuerdo con la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales, informamos a todos los participantes que los datos personales facilitados en este proceso de selección serán tratados por el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo con la finalidad de gestionar el proceso. El tratamiento de los datos se encuentra legitimado en el consentimiento facilitado por Ud., en la ejecución de un precontrato, en cumplimiento de una obligación legal y en el ejercicio de los poderes públicos encomendados a este Ayuntamiento.

Los datos de los aspirantes, así como sus puntuaciones serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal. Al margen de ello, no se prevé la comunicación de sus datos a terceros.

En cualquier momento se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad enviando un correo al Ayuntamiento.

DECIMOQUINTA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Teruel o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I: PROGRAMA.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido.
2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.
3. Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicación y notificaciones.
4. Protección de datos de carácter personal, normativa general. El acceso a la información en los documentos.
5. La prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil.
6. La Educación Infantil: principios generales, fines y objetivos.
7. Programación didáctica y de aula en el primer ciclo de Educación Infantil. Componentes básicos de ambas. Recursos para la Educación Infantil, medios didácticos y tecnológicos.
8. Requisitos mínimos de los centros que imparten Educación Infantil. Organización del ambiente escolar. Espacios, materiales y tiempos.
9. Relaciones afectivas madre-hijo. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.
10. El desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. El periodo sensorio motor.
11. El clima de seguridad emocional. Periodo de adaptación.
12. El desarrollo afectivo del niño de 0 a 3 años.
13. El desarrollo psicomotor del niño de 0 a 3 años.
14. El desarrollo social del niño de 0 a 3 años.
15. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil.
16. El juego y el desarrollo infantil en su dimensión afectiva, social, cognitiva sensorial y motora. El juego como recurso didáctico.
17. Utilización y valoración de las tecnologías de la información y comunicación como recurso en el primer ciclo de la Educación Infantil.
18. Detección del maltrato infantil. Intervención educativa en los niños que sufren maltrato infantil.
19. Relaciones e interacción familia-escuela. El papel del adulto en el desarrollo del niño.



20. Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. Problemas que pueden plantearse. Posibilidades educativas del comedor.

LA ALCALDESA: ISABEL ARNAS ANDREU.

