



BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCION DE UNA LISTA DE ESPERA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PARA LAS ESCUELAS INFANTILES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO.

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo específica de personal laboral con la categoría profesional de **TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL**, encuadrada en la Categoría Profesional C1, según el Acuerdo por el que se regulan las relaciones laborales entre los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Trujillo y la Corporación Municipal, para atender las necesidades que se vayan generando en este Ayuntamiento y siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello, y respetando el orden de puntuación obtenido por los aspirantes.

Esta bolsa de trabajo pretende agilizar los procedimientos de selección, y será utilizada únicamente para seleccionar a personal con carácter temporal, para la sustitución de personal en incapacidades temporales, permisos, acumulación de tareas, y otras necesidades temporales que pudieran surgir.

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Las contrataciones que se realicen dentro del ámbito de aplicación de la presente bolsa se financiarán con cargo a fondos propios del Ayuntamiento de Trujillo o con fondos procedentes de otras Administraciones Públicas, en los que no se determine un procedimiento específico de selección.

Para la provisión de puestos de trabajo similares a los contemplados en esta bolsa, que se gestionen y subvencionen mediante programas específicos (Programa Empleo de Experiencia, Programa de Activación de Empleo Local, etc.) o cualquier otro de similares características, en los que venga determinado un sistema de selección propio, prevalecerá dicho sistema y la normativa reguladora de los citados programas, no pudiendo hacer uso este Ayuntamiento de la bolsa de trabajo resultante del proceso de selección que nos ocupa.

SEGUNDA.- VIGENCIA DE LA BOLSA.-

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de **DOS AÑOS**, siempre condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento de Trujillo para hacer frente a las obligaciones que de la misma se deriven.

TERCERA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.-

Los contratos laborales a suscribir, en su caso, tendrán un carácter **temporal**, determinándose la duración y jornada de los mismos en el correspondiente Decreto de provisión de la plaza de que se trate, bajo la modalidad de contrato de obra o servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y





en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Las **retribuciones** de cada puesto de trabajo serán las establecidas en cada momento para la ocupación de **Técnico de Educación Infantil, proporcional a la jornada laboral**, y se ajustarán a las determinaciones establecidas por la legislación laboral, en el convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo aplicable y en el contrato de trabajo.

Características de las plazas: Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto de trabajo de Técnico de Educación Infantil, y que podrán consistir, entre otras, en *atender todas las situaciones que estén íntimamente relacionadas con el proceso del desarrollo integral del niño: afectivas, higiénicas, alimenticias, de descanso, de relaciones sociales y con el entorno, desarrollo cognitivo, expresivo y momento evolutivo en el que se encuentra, planificar y evaluar la programación para su grupo de alumnos respecto a objetivos, contenidos y actividades, coordinándose con el resto de educadoras, colaborar en cuantas acciones o situaciones favorezcan la consecución del proyecto educativo, etc., así como cualquier otra labor relacionada con el puesto de trabajo que se determine por la Alcaldía y por la coordinadora de las Escuelas Infantiles Municipales.*

El desplazamiento al centro de trabajo corre por cuenta del personal contratado.

Las personas a contratar quedarán sujetas a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones propias del puesto a desempeñar dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de la solicitud de los daños y perjuicios causados.

La realización del proceso de selección, se ajustará a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el 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, en las demás normas concordantes y las presentes bases.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir, los siguientes **requisitos, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y a fecha de contratación:**

a) Tener la nacionalidad española, o bien ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como ser cónyuge de español/a o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho o sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, o bien ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.





b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo de **Técnico de Educación Infantil**, es decir, no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las actividades propias del puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

f) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente. Se admitirán los candidatos que estén en posesión del título de Maestro Especialista en Educación Infantil, Profesor de EGB especialista en Preescolar, Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil o titulación de Grado equivalente. En caso de estar en posesión de título equivalente éste extremo deberá acreditarse mediante certificación de la autoridad académica competente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) Estar en posesión de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en base a lo dispuesto en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, cuyo objeto es regular el funcionamiento de este Registro previsto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y establece la obligación de aportar certificados negativos del registro central de delincuentes sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto con menores.

QUINTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.-

1.- La **instancia** solicitando tomar parte en el proceso de selección irá dirigida al **Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trujillo** y se presentará en el Registro de este Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), de conformidad con el modelo que se incorpora como **Anexo I** a las presentes bases, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos en el artículo 69 LPACAP).





La aceptación de las bases de la convocatoria supone que el solicitante presta consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

2.- El plazo para la presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el **Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres**.

Junto con la instancia, que deberá ser rellenada conforme al **Anexo I**, deberá acompañar la **siguiente documentación** a fin de acreditar los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación exigida.
- c) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en caso de no autorizar a la Administración a comprobarlo de oficio.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en la Base Octava. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).

Los documentos se presentarán en originales o copia autentica.

3.- Los interesados deberán señalar el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicación. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación del mismo.

El Ayuntamiento, previa comunicación en la solicitud de los aspirantes con algún tipo de discapacidad, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

4.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la **lista provisional de admitidos y excluidos**, cuyo anuncio será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trujillo, junto con la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas selectivas y se concederá a los interesados un plazo como **máximo de TRES (3) DÍAS HÁBILES** para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones.

En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no subsanen los errores que les impiden acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria en el plazo establecido, se les tendrá por desistidos de su derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





En el supuesto en que se presentaran reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 LPACAP.

5.- Expirado el plazo anterior, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trujillo, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con la composición del Tribunal de Selección y el recordatorio del lugar, día y hora de celebración de la fase de oposición.

6.- Las bases de la convocatoria se publicarán en el BOP Cáceres, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

El resto de actos de esta convocatoria serán publicados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal [<http://trujillo.sedelectronica.es>].

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.-

El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por **cinco miembros** (Presidente, Tres Vocales y Un Vocal-Secretario), designándose igual número de suplentes, si fuera posible.

El Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el que se establece que el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres.

Podrán asistir en calidad de **observadores** con voz pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de mayoritaria en la Comunidad Autónoma de Extremadura (10% de representación a nivel autonómico).

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de **asesores especialistas**, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, podrá establecer la participación de colaboradores en tareas de vigilancia y control de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Vocal-Secretario; resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Alcaldía.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

SÉPTIMA.-ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.-

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del **D.N.I.** Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, hace decaer de forma inmediata su derecho a participar en el procedimiento.

El orden de actuación y llamamiento de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", de conformidad a la Resolución de 15 de marzo de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

1.- El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La fase de oposición será previa a la de concurso y supondrá un máximo de 20 puntos, siendo un máximo de 10 puntos la de concurso.

A) Fase de oposición

Consistirá en la realización de una prueba tipo test, de conformidad con el temario recogido en el ANEXO II de las presentes bases, que será obligatoria superar para pasar a la fase de concurso. La fecha de realización de la prueba será dada a conocer en el mismo día en el que se publique la Resolución de la lista provisional y recordatorio en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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.





La prueba consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal, que no podrá exceder de 60 minutos, un cuestionario formado por 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta.

El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las respuestas correctas se calificarán con una puntuación de 0,40 puntos cada una de ellas. Por cada respuesta errónea se restarán 0,10 puntos. Las respuestas sin contestar no penalizarán.

La calificación de la prueba será de 0 a 20 puntos, siendo eliminados y por lo tanto no pasarán a valoración de méritos, aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 10'00 puntos.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan superado la prueba de la citada fase de oposición.

B) Fase de concurso

En la fase de concurso el Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

1.-. Experiencia Profesional, se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

- Por servicios prestados para la Administración Local en plazas de Técnico de Educación Infantil o equivalente: 0,1 puntos por mes completo de trabajo efectivo.
- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plazas de Técnico de Educación Infantil o equivalente: 0,05 puntos por mes completo de trabajo efectivo.
- Por desempeño de tareas, en plazas de Técnico de Educación Infantil o equivalente, desarrollados en el ámbito de la empresa privada: 0,03 puntos por mes completo de trabajo efectivo.

No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado.

A los efectos de acreditar la experiencia laboral se aportará la siguiente documentación:

- **Informe de Vida Laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañada de:





- En el caso de contratos con empresa privada, contratos/s de trabajo o certificado/s de empresa acreditativo/s de la experiencia profesional correspondiente a la categoría establecida en la convocatoria, en los que consten la categoría profesional, la duración del contrato y el tipo de jornada.
- En el caso de experiencia laboral en una Administración Pública, contrato/s o certificado/s de servicios prestados expedido/s por esa Administración, en los que consten la categoría profesional, la duración del contrato o del periodo de servicios prestados y el tipo de jornada.
- En el caso de trabajadores/as por cuenta propia, alta y baja en el Impuesto de Actividades Económicas.

El informe de la vida laboral por sí solo no sirve para acreditar la experiencia laboral.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

$$M1 = DT2 / 30$$

M1: número de meses trabajados

DT 2: número de días de trabajo en la vida laboral

2.- Formación Académica: la puntuación máxima de este apartado será de **5 puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Titulación académica diferente a la exigida para participar en la bolsa, relacionada con el puesto de trabajo: **hasta un máximo de 2,50**. No se tendrá en cuenta la titulación requerida que permita el acceso a la convocatoria, conforme a la Base 4.f) de la convocatoria.
 - Estar en posesión de la titulación con categoría de Licenciado, Grado o equivalente: 1,50
 - Estar en posesión de la titulación con categoría de Diplomado universitario o equivalente: 1,00 puntos
- Formación complementaria: **hasta un máximo de 2,50 puntos**. Se valorarán los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización, en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo que se convoca, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.,) o bien, por institución pública o privada en colaboración con Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:
 - Curso hasta 20 horas: 0,10 puntos.
 - De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
 - De 51 a 100 horas: 0,35 puntos.
 - De 101 a 300 horas: 0,50 puntos.





- Más de 300 horas: 0,75 puntos.

Se acreditarán mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

No podrán ser objeto de valoración aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de los mismos.

En ningún caso serán valorados por cursos de formación o formación complementaria aquellos cursos o asignaturas cuya finalidad sea la obtención de un título académico, máster u otra titulación de posgrado.

La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de la obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, por aquel aspirante que haya obtenido mayor número de respuestas correctas en el cuestionario de la fase de oposición. De persistir el empate, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 2 de la fase de concurso (Formación Académica). Y de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA.- ASPIRANTES APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

Finalizado el proceso selectivo, se levantará acta que será firmada por los miembros del Tribunal, estableciendo la propuesta de constitución de la Bolsa de Trabajo por **orden decreciente de puntuación total obtenida en la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso** y se elevará al Alcalde dicha propuesta que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los incluidos en la misma por orden decreciente de puntuación, y que determinará el **orden de llamamiento**.

El Tribunal de Selección publicará en el **tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trujillo**, una **relación** con los aspirantes que han participado en el proceso de selección y la puntuación alcanzada, así como la propuesta de constitución de la Bolsa de Trabajo por orden decreciente de puntuación, estableciéndose en la misma un plazo de TRES DIAS para la presentación de **reclamaciones por escrito** por parte de los aspirantes, que serán resueltas por el Tribunal y notificándose su resolución a todos y cada uno de los reclamantes.

Si como consecuencia de estas reclamaciones se produjeran cambios en la composición de la Bolsa de Trabajo, la misma será de nuevo objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

A medida que se vaya requiriendo la **contratación de los componentes de la Bolsa de Trabajo**, éstos estarán obligados a presentar en el Departamento de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos para tomar parte en este procedimiento que se exigen en la base cuarta de la convocatoria y que no se recogen entre la documentación presentada de conformidad con la base quinta de la convocatoria:





- **Certificado médico que acredite que no se padece enfermedad, defecto o limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de Técnico de Educación Infantil** (o, en su caso, declaración responsable)

- **Declaración responsable** de no haber sido separado o inhabilitado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni estar incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no podrá ser nombrado y será **excluido de la bolsa de trabajo**, proponiéndose el nombramiento al siguiente de la lista, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Efectuado el nombramiento se procederá a la formalización del contrato en el plazo que se indique.

Quien sin causa justificada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado por esta Entidad Local, supondrá la ineficiencia de su nombramiento con pérdida del derecho a adquirir la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Trujillo y su **baja definitiva de la bolsa de trabajo**, procediéndose por la Alcaldía al nombramiento del siguiente aspirante que por orden de puntuación le corresponda, previos los trámites procedentes.

DECIMOPRIMERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

La Bolsa de Trabajo se confeccionará por **riguroso orden de puntuación**, debiendo reunir a **fecha de la contratación** el aspirante seleccionado los **requisitos exigidos en esta convocatoria**.

Dado el carácter urgente que suelen tener las contrataciones a cubrir y la celeridad con la que se deben efectuar los **llamamientos**, éstos **se realizarán vía telefónica**. A tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono, preferentemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa de Trabajo. En casos excepcionales, debidamente acreditados y apreciados por el Ayuntamiento, se podrán habilitar otros procedimientos.

El aspirante dispondrá de un máximo de **24 horas** para aceptar o renunciar al puesto de trabajo y en el caso de aceptar, para presentar la documentación acreditativa de que se cumplen con los requisitos establecidos en la base cuarta de la presente convocatoria.

En el supuesto de **no comparecer en el plazo indicado (24 horas)**, se entenderá que **rechaza la oferta y será excluido de la Bolsa de Trabajo**, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.





Constituida la lista de espera, se efectuarán llamamientos siguiendo el orden de las puntuaciones alcanzadas por los aspirantes que configuren la misma.

De conformidad con lo previsto en el artículo 29, Listas de Espera, del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la Listas de Espera, salvo en los supuestos que se indican a continuación.

Se entenderá como renuncia la no aceptación, expresa o tácita, de un puesto de trabajo ofrecido, salvo que concurra en el aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, Baja por Maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Cumplimiento del Servicio Militar o Prestación Social Sustitutoria, siempre que no sea posible la asistencia al trabajo.
- c) Enfermedad.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Por estar prestando servicios como interino o laboral temporal para una Administración Pública.

En el supuesto de que la contratación laboral temporal sea por tiempo igual o inferior a tres meses el aspirante se reincorporará a la Lista de Espera en el lugar que le corresponda. Si dicho nombramiento o contratación es superior a tres meses volverá a formar parte de la Lista de Espera, si bien al final de la misma.

DECIMOSEGUNDA.- PERIODO DE PRUEBA.-

Se establece un período de prueba de **quince (15) días hábiles** para el aspirante que resulte nombrado. Este período tendrá el alcance y efectos que determina el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

DECIMOTERCERA.- IGUALDAD DE GÉNERO.-

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

DISPOSICIÓN FINAL.-

Contra estas bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Trujillo, a la fecha de la firma electrónica.
EL ALCALDE-PRESIDENTE
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ANEXO I

BOLSA DE TRABAJO TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL 2020

MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la calle....., n^o....., de.....provincia de....., con número de teléfono....., enterado de la publicación por parte del Ayuntamiento de Trujillo de las **Bases de Selección** para la formación de una **BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL DURANTE EL EJERCICIO 2020**,

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo, **aceptando íntegramente las Bases de dicha convocatoria y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.**

Y declara que cumple los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la Convocatoria, aportando en este acto la documentación exigida al efecto en la Base Quinta de la Convocatoria:

- D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- Titulación exigida.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en caso de no autorizar a la Administración a comprobarlo de oficio.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en la Base Octava. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).

Igualmente, DECLARA que, los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa, es cierto y que, **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Trujillo a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a..... de.....de 2020.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO





ANEXO II

TEMARIO

Tema 1.- Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.

Tema 2.- Decreto 4/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Currículo de Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 3.- Elementos que comprenden el proyecto educativo y el proyecto curricular de la Escuela Infantil de 0 - 3 años. La programación de aula. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para niños de cero a tres años.

Tema 4.- Planificación, programación y evaluación. Niveles. Características y elementos de un plan, programa o proyecto.

Tema 5.- Los principios de intervención educativa del Técnico Superior en E.I. en la Escuela Infantil del primer ciclo. El equipo Educativo. Composición y funciones.

Tema 6.- La evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje. Instrumentos y técnicas de evaluación en la Educación Infantil del primer ciclo. La observación. El registro de la observación. La información y familias. El intercambio de información con otros profesionales de la educación infantil

Tema 7.- Evolución del concepto de Educación Infantil. Principios que fundamentan la concepción actual de la Educación Infantil. Modelos de Atención a la Infancia. Principios de Intervención educativa.

Tema 8.- Bases psicológicas, sociológicas y pedagógicas que sustentan el modelo de la educación infantil. Influencias y aportaciones más recientes.

Tema 9.- Psicología evolutiva de la Educación Infantil: Evolución del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Alteraciones más frecuentes en el desarrollo.

Tema 10.- Psicología evolutiva de la Educación Infantil: el desarrollo sensorial, motor, cognitivo y lingüístico de los niños y niñas de 0-3 años. Etapas y momentos más significativos.

Tema 11.- Psicología evolutiva de la Educación Infantil: el desarrollo emocional y social de los niños y niñas de 0 - 3 años. Etapas y momentos más significativos. El tratamiento de las emociones y los afectos en la escuela infantil. La construcción de la identidad.

Tema 12.- El desarrollo del lenguaje. La comunicación no verbal. Importancia de los contextos comunicativos en la Escuela Infantil. Principios de intervención.

Tema 13.- La educación sexual. La elaboración de la identidad sexual. La construcción de roles masculino y femenino. Estrategias coeducativas.

Tema 14.- La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la Educación Infantil. Relaciones entre la familia y el equipo educativo. Técnicas de trabajo con las familias. La colaboración y participación de las familias en la escuela infantil del primer ciclo.





Tema 15.- La incorporación del niño a la Escuela Infantil. El periodo de adaptación. El papel del educador y la intervención con las familias.

Tema 16.- Las necesidades básicas de la infancia. Hábitos de salud, alimentación, higiene y pautas para una correcta intervención educativa. El descanso y la actividad en la Escuela Infantil. El sueño. La adquisición de hábitos personales.

Tema 17.- Alimentación, nutrición y dietética. Actitudes fundamentales referidas a la alimentación del niño y la niña hasta los tres años. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. El tiempo de comer como momento educativo.

Tema 18.- El desarrollo de la autonomía. La participación y colaboración de los niños y niñas en las actividades de la vida diaria y en la satisfacción de sus necesidades básicas. El cambio de pañales. El control de esfínteres. Principios de intervención.

Tema 19.- Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles más frecuentes. Criterios para la intervención educativa.

Tema 20.- La organización de los espacios, y materiales en la Escuela Infantil de primer ciclo. Distribución y usos de los espacios: las aulas y los espacios comunes. El mobiliario y material didáctico en la escuela Infantil de primer ciclo. Criterios de selección y utilización.

Tema 21.- La organización del tiempo en la Escuela Infantil. Las rutinas. Los ritmos. La jornada escolar.

Tema 22.- El juego en el desarrollo del niño y de la niña de hasta tres años de edad. Tipos de juegos. Importancia del juego. El juego como actividad espontánea del niño y de la niña. El juego como recurso didáctico. Intervención del educador en el juego infantil.

Tema 23.- El juguete. Tipos de juguetes. Legislación de juguetes. Propuestas de elaboración y construcción de juguetes.

Tema 24.- El valor educativo del cuento. La literatura infantil. Criterios de selección, utilización y narración de cuentos. La imagen y las nuevas tecnologías en la Educación Infantil de 0 - 3 años.

Tema 25.- Expresión musical en la etapa de Educación Infantil. Actividades para la expresión musical. Estrategias metodológicas.

Tema 26.- La práctica psicomotriz en la infancia. Adecuación de los espacios y materiales. Principios de intervención.

Tema 27.- La escuela infantil como compensadora de las desigualdades. La colaboración de la escuela con los servicios sociales locales. El Centro de Educación Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social.

Tema 28.- Clasificación del maltrato infantil. Indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia.

Tema 29.- El reto de la sociedad multicultural en la Escuela Infantil. La educación para la diversidad: la escuela inclusiva. La atención a la diversidad en la escuela infantil.

Tema 30.- Motivación y trabajo en equipo.

Tema 31.- La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas.

