

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 5.051/2021

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 21/12/2021, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la constitución de una bolsa de trabajo para nombramientos con carácter interino en la categoría profesional de Técnico/a de Educación Infantil, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

<<CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS CON CARÁCTER INTERINO EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para nombramientos con carácter interino en la categoría profesional de Técnico/a de Educación Infantil en los supuestos previstos en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

SEGUNDA. IDENTIFICACIÓN DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL.

La categoría profesional de Técnico/a de Educación Infantil se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo de clasificación B.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

* Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o incluirse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

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

* Estar en posesión del título de Técnico Superior de Educación Infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título. En el supuesto de que se aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente. Dicha titulación podrá ser suplida por los correspondientes cursos de habilitación autorizados, de conformidad con la Orden de 25 de febrero de 1997 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establece el procedimiento para la autorización de convocatoria y reconocimiento de cursos de especialización para el profesorado y de habilitación para profesionales del primer ciclo de Educación Infantil.

* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

* 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. 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.

CUARTA. PUBLICIDAD Y SOLICITUDES DE ADMISIÓN.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de cursar su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y acompañando a la misma los documentos que acrediten, en su caso, los méritos alegados a los efectos y de conformidad con las bases séptima y octava de las presentes.

Las solicitudes habrán de cumplimentarse en la sede electrónica del Excmo Ayuntamiento de Lucena (www.aytolucena.es), en su entrada "Procesos de Selección".

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede electrónica se podrá firmar y dejar presentada la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Si no se dispone de certificado digital, habrá de imprimirse la solicitud que se genera en dicha entrada de "Procesos de Selección" y una vez firmada se presentará en cualquiera de los registros y oficinas a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso el único modelo de solicitud admisible será el que genera la propia sede electrónica.

Al cumplimentar la solicitud de participación, las personas con discapacidad deberán acreditar la discapacidad que padecen mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, e indicar las adaptaciones requeridas en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, deberá ir acompañada de copia del DNI.

En particular, las solicitudes presentadas a través de cualquier oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicha oficina antes de ser certificadas.

Las personas solicitantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán instar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA. LISTAS DE ADMITIDOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.aytolucena.es), en sus entradas de Tablón de Edictos y de Procesos de Selección, se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos,

así como el resto de anuncios relacionados con este proceso selectivo, se publicarán en la misma sede electrónica y en sus entradas mencionadas en el párrafo precedente.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal estará integrado por cinco miembros, uno de los cuales actuará como Presidente y otro como Secretario, todos ellos con voz y voto, y será designado en la propia resolución por la que se aprueben las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y entre ellos las del Presidente y Secretario

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que estime oportunos, limitándose a la actuación de dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que en la misma se establezcan.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso constará de dos fases, una de oposición y otra de concurso:

1) La fase de oposición consistirá en una prueba escrita compuesta, a su vez, de los dos siguientes ejercicios:

A) En el primero los/as aspirantes tendrán que reponder por escrito, en un periodo de tiempo que previamente determine el Tribunal, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas de conocimientos sobre el programa que se publica como Anexo de estas bases, siendo correcta solo una de ellas. Cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,1 puntos, restándose 0,025 por cada pregunta cuya respuesta sea incorrecta. Las preguntas en blanco no restarán.

B) El segundo ejercicio consistirá en la programación de unidad didáctica que recoja todos los elementos propios del currículo.

Este ejercicio será calificado con un máximo de cinco (5) puntos.

Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de los ejercicios.

2) En la fase de concurso se tendrán en cuenta los siguientes méritos, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en ella pueda sumarse a la de la primera fase para obtener la puntuación mínima exigida.

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

A) Experiencia Profesional:

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en una administración pública en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,10 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por este subapartado A) será de tres (3)

puntos.

B) Formación Académica:

B.1 Por cada Diplomatura, Licenciatura o Grado, directamente relacionado con el puesto a cubrir: 1,5 puntos.

B.2. Por cada hora lectiva de cursos formativos, jornadas, seminarios o congresos, expedidos por instituciones públicas, directamente relacionados con la plaza a cubrir: 0,01 puntos

La puntuación máxima del subapartado B.2. será de dos puntos (2 puntos).

OCTAVA. ACREDITACIÓN DE LOS MERITOS ALEGADOS:

* Experiencia profesional. Mediante la certificación expedida por la Administración correspondiente o en su defecto informe de vida laboral y contratos o tomas de posesión correspondientes. Si los servicios prestados lo han sido en empresa privada se acreditarán a través de contratos de trabajo e informe de vida laboral.

* Asistencia y docencia de cursos, seminarios, jornadas y congresos. Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia o docencia expedido por las instituciones públicas organizadoras de los mismos.

* Titulaciones Académicas. Mediante la presentación del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.

NOVENA. RESULTADOS DEL PROCESO

Finalizado el proceso el Tribunal Calificador hará público en la sede electrónica del Ayuntamiento, en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de Selección" el resultado de aquel y elevará a la Alcaldía la lista de aspirantes que hubieran superado la prueba escrita, ordenados de mayor a menor puntuación, resolviendo en casos de empate atendiendo al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en la prueba escrita. En caso de que persista el empate se atenderá al candidato/a que tenga menor número de preguntas contestadas incorrectamente en el ejercicio correspondiente al cuestionario de preguntas, y en última instancia se procederá a un sorteo público.

Conforme al resultado del proceso selectivo por la Alcaldía se procederá a constituir una bolsa de trabajo por medio de la cual, y durante un periodo de vigencia de cuatro años, se cubrirán las necesidades urgentes de nombramiento de "Técnico/a en Educación Infantil" como personal funcionario interino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

1. Una vez conformada la bolsa de trabajo y aprobada la necesidad de proceder al nombramiento de funcionario/a interino/a, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones establecidas por las leyes de presupuestos generales del Estado o cualquier otra norma de aplicación, se seguirá para hacer los llamamientos el orden de puntuación obtenido, debiendo ser llamado siempre en primer lugar el que figure primero de la lista y sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior.

2. Requerida por correo electrónico la persona que corresponda, ésta deberá formalizar, en su caso, de forma fehaciente su aceptación o renuncia del nombramiento propuesto en el plazo de 48 horas siguientes al llamamiento. La falta de respuesta /comportará la pérdida de su derecho a permanecer en la bolsa de trabajo.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo del llamamiento, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas por el interesado:

a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento, para lo

que deberá presentar informe de vida laboral u otra documentación acreditativa de la situación.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna de las situaciones previstas por la normativa vigente a efectos de permisos o licencias (embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal, enfermedad grave de un familiar, etc.), debidamente justificada documentación que la acredite.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

4. De rechazar el llamamiento sin justa causa, el candidato pasará al último lugar de la bolsa.

5. Quienes, tras ser llamados, sean nombrados funcionarios interinos y tomen posesión como tales no podrán volver a ser llamados para un nuevo nombramiento mientras permanezca la causa la causa que motivó su nombramiento.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que pudieran darse durante el proceso selectivo, interpretar las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

TEMARIO ANEXO A LAS BASES

TEMAS GENERALES

TEMA 1: La Constitución Española de 1.978. Principios generales, caracteres y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

TEMA 3: Las entidades locales: órganos y competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMAS ESPECÍFICOS

TEMA 4: La organización de los espacios y del tiempo. Normativa reguladora del uso de espacios, recursos y tiempos. Normativa de seguridad e higiene en los espacios dedicados a la atención a la infancia. Asignación de espacios, tiempos y recursos de acuerdo con la planificación de la intervención educativa y las necesidades del alumnado. Ritmos y rutinas cotidianas.

TEMA 5: Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación infan-

til. Dieta equilibrada hasta los tres años. La hora de comer como momento educativo.

TEMA 6: La higiene infantil. Higiene durante la primera infancia. Higiene en el contexto familiar y escolar. Hábitos de higiene. Trastornos y patologías frecuentes.

TEMA 7: El inicio de la autonomía personal en la infancia. Las primeras colaboraciones para resolver las necesidades básicas. Hábitos de autonomía personal.

TEMA 8: El juego infantil y su metodología. Tipos de juego. Importancia del juego en el desarrollo infantil. Recursos lúdicos. Funciones del juguete. Clasificación y selección de juguetes y otros recursos lúdicos. Legislación vigente sobre juguetes: normas de seguridad y calidad.

TEMA 9: Desarrollo expresivo y comunicativo en el niño o niña. Valoración de la importancia en el desarrollo del niño o niña. Análisis de las principales alteraciones de la expresión oral. Actividades y estrategias favorecedoras del desarrollo de la expresión plástica, gráfica, rítmico-musical, lógico matemática y corporal en la infancia.

TEMA 10: Desarrollo cognitivo y sensorial durante los primeros años de vida. La inteligencia sensoriomotora. La atención temprana. Desarrollo de la memoria en los primeros años. Principales alteraciones del desarrollo cognitivo y su tratamiento educativo. Identificación de las principales alteraciones en el desarrollo sensorial.

TEMA 11: El desarrollo psicomotor en los niños/as de 0 a 3 años. El control del proceso de crecimiento. Crecimiento del cerebro. Desarrollo prenatal. El nacimiento y el recién nacido. El control postural.

TEMA 12: Estrategias y técnicas que favorezcan la relación social y la comunicación. La comunicación no verbal. Técnicas de resolución de problemas en el aula.

TEMA 13: El desarrollo socioafectivo. Actividades y estrategias educativas que favorezcan el desarrollo afectivo y social. Conflictos del desarrollo social y trastornos de conducta.

TEMA 14: La educación sexual: Coeducación. Descubrimiento e identidad con el propio sexo. La construcción de roles. Estrategias educativas para evitar la discriminación. La educación en valores.

TEMA 15: Accidentes infantiles. Primeros auxilios. Tipos de lesiones. Prevención de accidentes en la infancia. Técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol en situaciones de emergencia.>>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 22 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.