



ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

03807-2020-U

TORREBLANCA

Anuncio bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de técnicos superiores de educación infantil .

Resolución de la Alcaldía de fecha 6 de octubre de 2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de TÉCNICOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN INFANTIL .

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 6 de octubre de 2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de TÉCNICOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN INFANTIL del Ayuntamiento de Torreblanca.

Se incluyen anexas a éste anuncio las bases que rigen la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Torreblanca, a 6 de octubre de 2020

La Alcaldesa, María Josefa Tena Martínez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

BASES REGULADORAS PARA CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLANCA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa para la contratación con carácter laboral temporal de técnicos superiores de educadora infantil que se precisen en la escuela infantil municipal. La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, a los efectos que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El contrato será de duración determinada, y podrá ser a tiempo completo o parcial, eventual por circunstancias de la producción, o discontinuo, al amparo de lo dispuesto en el 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.

La categoría laboral equivaldrá a un subgrupo C1, complemento de destino 17, ascendiendo el salario bruto mensual (prorrata pagas extras incluido) a la cantidad de 1.393,64 euros.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario que los aspirantes reúnan los requisitos que se detallan, todos y cada uno de los siguientes requisitos deberá reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

a) Tener residencia legal en España, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre por el que se aprueba el texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Estar en posesión del título de técnico superior de educación infantil, o equivalentes.

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

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torreblanca. En las instancias, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas bases.

A las instancias se acompañará:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

c) Certificado negativo de antecedentes penales.

d) Relación de los méritos alegados en el concurso y documentación acreditativa de los mismos que se hace en la base del concurso. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación. Los méritos deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado, o fotocopia debidamente compulsada.

Los méritos y circunstancias que aleguen los/as aspirantes habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo de solicitud que figura en el ANEXO II de las presentes bases y que estará a disposición del/a aspirante en el Registro del Ayuntamiento de Torreblanca y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://torreblanca.sedelectronica.es/>

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torreblanca y web municipal (www.torreblanca.es)

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (www.torreblanca.es) constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión.

El plazo para subsanar o presentar alegaciones será de 5 días naturales desde el día siguiente a la publicación.

Transcurrido dicho plazo, se dictará por la alcaldía Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando además, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas y la composición del Tribunal.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 Composición.



El Tribunal Calificador estará constituido por:

- El Presidente
- Secretario
- 3 Vocales

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria. Para las pruebas específicas, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

6.2 Abstención y recusación. Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

6.3.- Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

SEPTIMA. SISTEMA SELECTIVO DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS CALIFICACIÓN.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN. El primer ejercicio, se realizará en la fecha y lugar que se anunciará en la resolución mediante la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, y a la que se dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el cual se publicarán también cuantas notificaciones sean necesarias en el desarrollo del proceso.

La puntuación total de las fases será de 10 puntos, correspondiendo 6 a la fase de oposición y 4 a la fase de concurso

7.1.- FASE OPOSICIÓN (6 puntos)

PRIMER EJERCICIO (4 puntos): (De carácter obligatorio y eliminatorio). Consistirá en la resolución de un tipo test de 20 preguntas, en un tiempo máximo de 40 minutos, que versarán sobre el temario anexo a la convocatoria, con 3 respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será correcta.

Cada acierto puntuará 0,20 puntos, y cada fallo penalizará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas en blanco.

Para superar el examen será necesario obtener al menos 2 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO (2 puntos): (De carácter obligatorio y eliminatorio). Consistirá en una entrevista en la que se podrán efectuar preguntas relacionadas con las funciones objeto de la convocatoria.

Será necesario obtener al menos 1 punto para superar el ejercicio.

7.2.- FASE CONCURSO (4 puntos)

A aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se les valorará por el Tribunal los méritos aportados junto a la relación ordenada (se deberá aportar documentación compulsada del mérito aportado con la solicitud), según la siguiente escala:

a) Por titulación académica superior a la requerida, hasta un máximo de 1 punto:

1. Por estar en posesión del Título de magisterio, 1 punto.

b) Conocimientos de valenciano acreditado con Certificación expedida por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Conocimientos orales: 0'25 puntos.

2. Conocimientos de grado elemental: 0'50 puntos.

3. Conocimientos de Grado Medio: 0'75 puntos.

4. Conocimientos de grado superior: 1 punto.

c) Por experiencia (hasta 2 puntos)

1. En cualquier Administración Pública en plaza idéntica y/o análoga a la que es objeto la convocatoria: 0,10 puntos por mes.

2. En el sector privado en plaza idéntica y/o análoga a la que es objeto la convocatoria: 0,06 puntos por mes de servicios prestados.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa y/o certificación del órgano competente de la Administración Pública junto a la vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria

La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa de la correcta actividad realizada como Autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo aportado.

La puntuación establecida en este apartado se entenderá referida a la jornada ordinaria de trabajo. En el supuesto de que la jornada sea inferior a la encomendada, se aplicará la puntuación proporcional que corresponda.

OCTAVA. CALIFICACIÓN Y RELACION DE APROBADOS

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, estableciéndose así el orden de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por orden de puntuación y la elevará a la autoridad competente para la constitución de la bolsa.

Para poder formar parte de la bolsa será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 3 puntos en la fase de oposición.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

Los/as aspirantes que hayan superado la fase oposición pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir de manera temporal las eventualidades que se produzcan.

Esta Bolsa, eliminará cuantas bolsas relativas al mismo objeto existan en el Ayuntamiento y estará vigente en tanto no se produzca la creación de una nueva bolsa.

DECIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden sucesivo y decreciente de puntuaciones (de mayor a menor), conforme al orden establecido en la bolsa de trabajo, aprobada por Resolución de Alcaldía.

Una vez agotada dicha bolsa, se podrá realizar, si hay necesidad, nuevos llamamientos empezando por el principio de la bolsa constituida. Se contactará por vía telefónica en dos días naturales y horas diferentes, producido el llamamiento se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta de trabajo si no atiende al llamamiento en el plazo de 2 DÍAS HÁBILES desde que fuera requerido y según los datos aportados por el interesado en la solicitud. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo.

La no aceptación de una oferta de trabajo, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo salvo que concorra alguna de las siguientes causas justificadas de renuncia:

- Enfermedad del interesado acreditada por profesional competente (se considera justificación el parte médico de baja o informe médico expedido por facultativo competente).

- Encontrarse en período de gestación, parto, maternidad o paternidad durante el período legalmente establecido (se considera justificación el parte médico de baja o documento acreditativo).

- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, o ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral, debidamente acreditado.

- En casos por razón de violencia de género de acuerdo con la legislación vigente.

Los que aleguen motivos de renuncia justificada deberá presentar la documentación justificativa requerida en el plazo de 2 DÍAS HÁBILES.

En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por causa distinta de las enumeradas, la persona interesada será excluida de la bolsa de trabajo.

En los casos de renuncia justificada se efectuará el llamamiento al siguiente de la bolsa y no podrá obtener nuevo llamamiento hasta que se haya agotado la lista y le corresponda por turno. El aspirante dispondrá de un plazo de 2 DÍAS HÁBILES desde el llamamiento confirmado, para aportar la documentación para formalizar dicha contratación y/o nombramiento.

La duración de la contratación y/o nombramiento será el que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo y según lo establecido en la normativa legal vigente. El contrato podrá ser por obra o servicio, eventual por circunstancias de la producción o discontinuo, en los términos previstos en el TREBEP y TRET.

Las notificaciones a los aspirantes se realizarán utilizando el teléfono de contacto y/o dirección de correo electrónico facilitado en las instancias (el Departamento de Recurso Humanos agotará las dos vías en los plazos mencionados anteriormente).



Cualquier cambio de número o dirección de correo electrónico no notificado al Ayuntamiento y que suponga que el aspirante no pueda ser localizado será responsabilidad del interesado su mantenimiento actualizado.

El cese en la realización del servicio o finalización del contrato se producirá cuando se de alguna de las siguientes causas:

- Cuando desaparezcan las causas que dieron lugar a su contratación y/o nombramiento.
- Cuando el puesto sea por personal laboral fijo, por cualquiera de los procedimientos de provisión previstos reglamentariamente o, en caso de sustitución, por reincorporación efectiva del titular de la plaza.
- Cuando se considere que ya no existen las razones de necesidad y/o urgencia que motivaron su cobertura interina.
- No poseer la capacidad funcional.
- Cualquier otra que en el momento del cese la legislación establezca tanto para el personal funcionario como laboral.

En el supuesto de aspirantes empatados en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación en el ejercicio de la fase oposición, en el caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo público.

UNDECIMA.- INCIDENCIAS. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DUODÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE. En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas: Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local. Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. 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. Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la función pública valenciana. Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Gobierno Valenciano por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Función Pública Valenciana. Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el territorio de la Comunidad Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria]; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO 1.- INSTANCIA



SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN CONVOCATORIA DE EMPLEO

Ajuntament de Torreblanca

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
Grupo equivalente	Sistema selectivo
Puesto de trabajo	Departamento
Número de BOP	Fecha de publicación en el BOP

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y apellidos			
Con DNI, Pasaporte o Tarjeta nº		Fecha de nacimiento	
Direcció / Dirección	Ciudad	Código	Provincia
e-mail		Teléfono móvil	

ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (Marcar las casillas que correspondan)

Copia compulsada del D.N.I, Pasaporte o Tarjeta de residencia

Copia compulsada de la titulación exigida o resguardo el pago de tasas para su expedición

Copia compulsada de la documentación aportada para valoración de meritos en fase de concurso

SOLICITA

Ser admitido en la convocatoria referida en esta instancia

DECLARA (Marcar las casillas que correspondan)

La veracidad de los datos facilitados y de los documentos aportados en la presente solicitud

Que reúno las condiciones especificadas en las bases rectoras de la presente convocatoria

Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria

No he sido separado por expediente disciplinario del servicio en cualquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones por sentencia firme

No disponer de antecedentes por delitos sexuales

Fecha de presentación	Firma
-----------------------	-------



Tema 2. La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3. Personal al servicio de la Administración Pública. Derechos y deberes.

Tema 4. Características cognitivas, motrices, sociales y afectivas del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo.

Tema 5. La familia como primer agente de socialización. Expectativas familiares con respecto a la Educación Infantil. Relaciones entre la familia y el equipo docente.

Tema 6.- La organización de los espacios y del tiempo en la Escuela Infantil de primer ciclo. El mobiliario y material didáctico en la Escuela Infantil de primer ciclo. Criterios de selección y de utilización.

Tema 7. Primeros Auxilios a un niño/a

Tema 8. El Monitor del Comedor Escolar y tareas

Tema 9. Planificación del Menú Escolar

Tema 10. Educación para la Salud y Educación Nutricional en la Etapa Escolar.



SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN CONVOCATORIA DE EMPLEO

Ajuntament de Torreblanca

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Grupo equivalente		Sistema selectivo	
Puesto de trabajo		Departamento	
Número de BOP	Fecha de publicación en el BOP		

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos			
Con DNI, Pasaporte o Tarjeta nº		Fecha de nacimiento	
Dirección / Dirección	Ciudad	Código	Provincia
e-mail		Teléfono móvil	

ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (Marcar las casillas que correspondan)

- Copia compulsada del D.N.I, Pasaporte o Tarjeta de residencia
- Copia compulsada de la titulación exigida o resguardo el pago de tasas para su expedición
- Copia compulsada de la documentación aportada para valoración de meritos en fase de concurso

SOLICITA

Ser admitido en la convocatoria referida en esta instancia

DECLARA (Marcar las casillas que correspondan)

- La veracidad de los datos facilitados y de los documentos aportados en la presente solicitud
- Que reuno las condiciones especificadas en las bases rectoras de la presente convocatoria
- Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria
- No he sido separado por expediente disciplinario del servicio en cualquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones por sentencia firme
- No disponer de antecedentes por delitos sexuales

Fecha de presentación

Firma