

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

LA PUEBLA DE MONTALBAN

Bases y convocatoria de proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre de tres plazas de auxiliar técnico educativo/equivalente del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en régimen laboral temporal, de de tres plazas de Auxiliar Técnico Educativo para la Escuela Infantil, Grupo VII conforme a la clasificación del Convenio Colectivo para el personal laboral de este Ayuntamiento, mediante concurso-oposición.

Segunda. Características generales.

Relación jurídica: La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante a los aspirantes finalmente seleccionados para cubrir estos puestos de trabajo será de carácter laboral temporal, a jornada completa con sujeción a lo previsto en el Convenio Colectivo para el personal laboral de este Ayuntamiento y el Estatuto de los Trabajadores.

Retribuciones: Las que figuran en el anexo de personal aprobado por el Ayuntamiento.

Régimen de dedicación: La dedicación de la plaza es de jornada completa. Los/as aspirantes seleccionado/as para cubrir los puestos de trabajo, desde su toma de posesión, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades en vigor.

Tercera. Requisitos.

3.1.- Para ser admitidos al concurso-oposición deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional del estado integrado en la U.E., según lo establecido en la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias la siguiente titulación: título de graduado en educación secundaria, título de técnico o técnica de grado medio correspondiente a ciclos formativos de grado medio o titulación académica equivalente. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1063 de 2009, de 10 de junio (BOE número 146), de 17 de junio de 2009) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2 de 2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro organismo de la Administración competente para ello, o de la credencial de reconocimiento, en aplicación de la Directiva 89/48 CEE.

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

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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, o para ejercer funciones similares a las que empeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

3.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1. deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato laboral.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. El modelo de solicitud para tomar parte en este concurso-oposición será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales, en días laborables, de 9,00 a 14,00 horas. Se adjuntará fotocopia del Documento Nacional de Identidad y declaración de contar con la titulación exigida en las bases de la convocatoria.

4.2. Las solicitudes se dirigirán a la Presidenta de la Corporación.

4.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. La presentación de solicitudes podrá realizarse directamente en el Registro General del Ayuntamiento o de acuerdo con las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, si existieran aspirantes incurso en causa de exclusión, la Alcaldesa, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, lista que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en tablón de anuncios del Ayuntamiento. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes, será de diez días naturales, contado a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

5.2. Concluido el plazo para la subsanación de errores, o concluido el plazo de presentación de instancias sin que existieran aspirantes incurso en causa de exclusión, la Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial se indicará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión y la composición nominal del Tribunal de calificación.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. Composición: El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes cinco miembros titulares:

Un/a Presidente, tres vocales, así como un/a Secretario/a.

El Tribunal resolverá 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. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

6.2. Para la válida actuación del Tribunal será necesaria la presencia de la mayoría de los miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del D.N.I.

Séptima. Procedimiento de selección.

7.1 La provisión de la plaza se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases.

Cada una de las dos fases se valorará independientemente y sólo serán computados en la fase de concurso, los méritos, previamente evaluados, de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Fase de oposición: La prueba de la fase de oposición constará de un ejercicio eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Será eliminatorio y consistirá en contestar un test de cuarenta preguntas, que versaran sobre materias de los temas relacionados en el anexo I de la convocatoria, en un tiempo máximo de cincuenta minutos.

El cuestionario estará formado por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,25 puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con menos 0,10 puntos. Este ejercicio se puntuará de cero a diez puntos siendo necesario obtener cinco puntos para superarlo.

Fase de concurso: Valoración de méritos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En esta fase sólo serán computados los méritos, de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El baremo de los méritos que considerará el Tribunal será el siguiente:

Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios efectivos desarrollando las labores propias de la plaza objeto de esta convocatoria, 0,0625 puntos, hasta un máximo de cinco puntos. Por cada mes

completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública ocupando plaza similar o equivalente a la objeto de esta convocatoria, 0,032 puntos.

A estos efectos, se acumularán los periodos parciales inferiores al mes hasta completar periodos de treinta días.

7.2.- Acreditación de méritos de la fase concurso.

En esta fase, se valorarán los servicios prestados según lo establecido en el apartado anterior. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, y se valorará conforme a las puntuaciones que se detallan. Sólo se valorarán los méritos a quienes hubieran superado la fase de oposición.

Los méritos referidos en la base anterior se acreditarán mediante certificación expedida al efecto por el Registro de Personal de la Administración Pública donde se hubieran prestado los servicios.

Octava. Calificación final.

Será el resultado de la suma de las puntuaciones de cada fase, es decir, la suma de la puntuación de la fase de oposición más la valoración de los méritos obtenidos en la fase de concurso, el número de aprobados, que no será superior al de las plazas convocadas.

Novena. Comienzo y desarrollo de ejercicios.

La fecha, lugar y hora para la realización de las pruebas será publicada en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas y el nombramiento del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual adoptará la resolución que proceda.

Decima. Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal publicará, en el tablón de edictos de la Corporación, anuncio en el que aparezca el resultado final de las pruebas, con expresión del nombre y apellidos del aspirante que haya obtenido mayor puntuación y redactará la propuesta de contratación del aspirante seleccionado elevando la misma a la señora Alcaldesa del Ayuntamiento como órgano competente para la contratación. El número de aspirantes propuestos para cada plaza no puede superar el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo antes dispuesto será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto viene obligado a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días siguientes al de la publicación en el tablón de edictos, los siguientes documentos:

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo.

Declaración jurada de no haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente, ni separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

Decimoprimer. Formalización del contrato.

Una vez que la Presidenta de la Corporación apruebe la propuesta que forme el Tribunal calificador y efectúe la adjudicación de la plaza ofertada, el opositor seleccionado deberá en el plazo de diez días tomar posesión de su puesto a efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo. Si el seleccionado, sin causa justificada, no tomara posesión de su puesto dentro del plazo señalado anteriormente, perderá todos los derechos derivados del concurso-oposición, anulándose todas las actuaciones.

Decimosegunda. Lista de reserva.

Se formará una lista de reserva por el orden de puntuación obtenido, de la que se podrá hacer uso en casos de renuncia o baja de la persona seleccionada, o para la cobertura interina de nuevas plazas de similares características en tanto concluyan los correspondientes procesos selectivos para la cobertura reglamentaria de las mismas.

Decimotercera. Disposición final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de éstas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Anexo I

Temario común.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El Municipio: Concepto. Elementos esenciales. El término municipal. Alteración de términos municipales. La población. El empadronamiento.

Temario específico.

Tema 1.- Legislación educativa vigente en España. La Ley Orgánica de Educación y su desarrollo.

Tema 2.- La legislación básica en materia educativa en Castilla La Mancha. Su desarrollo normativo. El desarrollo cognitivo hasta los tres años de edad. El período sensorio-motor.

Tema 3.- El desarrollo psicomotor de los niños y niñas. La conquista de la autonomía y su repercusión en el resto de los desarrollos de los niños.

Tema 4.- El desarrollo afectivo y social. El niño descubre a los otros. El papel de la familia como primer agente de socialización. El apego.

Tema 5.- El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el Primer Ciclo de Educación Infantil.

Tema 6.- El primer año de vida, principales cambios físicos, cognitivos y afectivos que experimenta el bebé. El papel del adulto.

Tema 7.- Los hábitos de higiene, autocuidado y vestido. El control de esfínteres. El trabajo del auxiliar técnico educativo en la consecución de estos hábitos.

Tema 8.- Hábitos de alimentación y descanso. Las horas de las comidas como momentos educativos. Necesidades y ritmos de sueño.

Tema 9.- La educación para la salud. El trabajo del auxiliar técnico educativo en la adquisición de hábitos saludables.

Tema 10.- Técnicas de primeros auxilios y prevención de accidentes. El trabajo del Auxiliar Técnico Educativo en la prevención de accidentes.

Tema 11.- El periodo de adaptación en la escuela infantil. Ritmos y rutinas cotidianas. Organización y distribución espacial y temporal.

Tema 12.- El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. Actividades a partir del cuento.

Tema 13.- El Juego. Valor educativo del juego. Evolución del juego y tipos de juegos de cero a tres años. El juguete, características y requisitos para estas edades.

Tema 14.- El ocio y el tiempo libre. El trabajo del auxiliar técnico educativo en estas actividades: recreos, salidas, excursiones, etcétera.

Tema 15.- La expresión corporal, expresión musical y expresión plástica en el Primer Ciclo de Educación Infantil.

Tema 16.- Las competencias básicas y las habilidades adaptativas. Ámbitos de actuación. El trabajo del auxiliar técnico educativo en la adquisición y/o desarrollo de habilidades adaptativas.

Tema 17.- Los servicios complementarios. El trabajo del auxiliar técnico educativo en estos servicios. El trabajo colaborativo con otros perfiles profesionales: educadores, enfermeros, personal de servicios doméstico, etcétera.

Tema 18.- El papel del auxiliar técnico educativo en los órganos de coordinación docente. Colaboración en la adquisición de las competencias básicas y objetivos del currículo que contribuyan al desarrollo personal, escolar y social del alumnado.

La Puebla de Montalbán 9 de noviembre de 2010.- La Alcaldesa, Araceli Ladera Díaz-Chirón.

N.º I.- 11864