

Ayuntamiento de Museros

Edicto del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases y la convocatoria para proveer una plaza de técnico/a especialista en Educación Infantil.

EDICTO

Por Resolución de la alcaldía número 506/2022, de 20 de junio de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria para proveer una plaza de técnico/a especialista en educación infantil incluida en la OEP ordinaria de 2022, cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 20 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el DOGV. Bases específicas para la selección de una plaza de técnico/a especialista en Educación Infantil.

I. Objeto

Es objeto de esta convocatoria la selección de una plaza de técnico/a especialista en educación infantil, laboral fijo, por el sistema de turno libre, concurso-oposición, Grupo B, que figura incluida en la Oferta de empleo público de 2022.

La jornada será completa, de lunes a viernes con el descanso semanal establecido en la ley. En todo caso, el horario se ajustará a la carga horaria semanal de 37,5 horas.

Las retribuciones serán de 18.469,64 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo B), nivel complemento de destino 11.

Las funciones que ejercerá la persona seleccionada serán, bajo la dependencia de la concejalía de Educación y de la persona responsable de la dirección de la escuela infantil, las propias de la categoría laboral y todas aquellas que le sean encomendadas por los responsables municipales competentes, indicadas en el anexo III de estas bases.

II. Requisitos que tienen que reunir o cumplir las personas aspirantes

Las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea; ser cónyuge (siempre que no se esté separados de derecho), descendiente o descendente del cónyuge de español o de un nacional de cualquier Estado de la Comunidad Europea, siempre que estos descendientes sean menores de veintiún años o mayores de esta edad dependientes, o bien pertenecer en algún país con el cual la Comunidad Europea tenga firmado algún tratado, ratificado por España, sobre la libre circulación de trabajadores/as. También podrán acceder a este proceso de selección las personas extranjeras con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si es el caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer capacidad funcional y aptitud física y psíquica para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente.

Quienes aleguen titulaciones equivalentes a las exigidas habrán de aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano

competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

f) No haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, en la redacción del art. 1.8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y en la adolescencia.

Todos los requisitos tendrán que mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar al momento de la contratación de este personal.

III. Igualdad de condiciones

Para participar en esta convocatoria, quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional tiene que hacerlo constar expresamente en la instancia, y habrá de acreditarlo mediante la certificación correspondiente del órgano administrativo competente y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas; además habrá que aportar las adaptaciones pertinentes con el justificante correspondiente.

En el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones necesarias de tiempos y medios cuando un aspirante o una aspirante con diversidad funcional así lo haya pedido en su instancia, sin que esto suponga un detrimento en las condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

IV. Presentación de solicitudes y derechos de examen

Las personas interesadas que reúnan los requisitos generales y la capacitación adecuadas, tendrán que presentar la solicitud dirigida a la alcaldesa del Ayuntamiento de Museros, junto con la documentación correspondiente, que tendrá que ajustarse al modelo normalizado que se indica en la convocatoria.

Las instancias se tendrán que presentar preferentemente por la Sede electrónica de este ayuntamiento o bien en el Registro de entrada, o en cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).

Se reunirán los requisitos genéricos que se establecen en los artículos 66 y 69 de la LPACAP, manifestándose que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.

- Junto con la solicitud, las personas interesadas tendrán que presentar la documentación siguiente:

- Documento nacional de identidad o documento equivalente.
- Certificación de delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Antecedentes Penales.
- Consentimiento expreso para la posible cesión de sus datos personales, currículum o cualquier documentación laboral relativa a usted a la bolsa de trabajo conjunta con otras entidades públicas en las cuales este Ayuntamiento participe.
- Si procede, el certificado de diversidad funcional (en el que conste su capacidad para el desarrollo de las tareas) y adaptaciones necesarias según se indica en la base tercera.
- Titulación exigida como requisito para concurrir a este proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso.
- Currículum vitae actualizado, con fotografía reciente y los méritos alegados, adjuntando los justificantes, certificados y documentos los acreditan, relativos a la fase de concurso de méritos. Los méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de optar por su presentación presencial, los méritos se presentarán en original o mediante copia autenticada.

En caso de presentación telemática, se acompañará declaración responsable haciendo constar que la documentación aportada es fiel reflejo de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar

estos originales en caso de ser requerido a tal efecto por el órgano técnico de selección.

- Copia del ingreso de 90 euros, en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas, que se realizará en cualquier oficina bancaria de Museros, en la cuenta corriente del Ayuntamiento, o mediante transferencia bancaria a la cuenta de CaixaBank siguiente: ES62 2100 7410 08 2200001013, indicando claramente su nombre y apellidos y en el concepto: tasa examen técnico/a educación infantil.

La exclusión en el procedimiento selectivo de alguno de las personas aspirantes, por causa no subsanable, así como la retirada voluntaria o la dejación de los aspirantes iniciado el procedimiento selectivo, no generará derecho de devolución de la tasa.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- El no haber abonado la tasa correspondiente en tiempo y forma.

Se entenderán como causas de exclusión subsanables:

- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66 de la LPACAP.
- La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.
- La falta de presentación de los restantes documentos indicados en esta base o que no estén en vigor.

Las instancias se presentarán en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de las personas afectadas para su inclusión en el Fichero de personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión de este proceso selectivo, e igualmente accede a la publicación de aquellos datos necesarios en relación con el procedimiento y resultados del proceso selectivo objeto de la presente, teniendo el firmante el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Museros.

V. Admisión de personas aspirantes

Para a ser admitido o admitida, es necesario que las personas aspirantes manifiesten en la instancia reunir todas y cada una de las condiciones que se señalan, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y se acredite el abono de los derechos de examen.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución se declarará aprobado provisionalmente el listado de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València, en adelante BOP, y se dará un plazo de 10 días hábiles para la enmienda de defectos o reclamaciones por parte de las personas aspirantes excluidas.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Transcurrido el plazo para presentar las posibles reclamaciones, una vez resueltas, la autoridad convocante elevará a definitiva los listados de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que indicará la fecha, lugar y hora del único ejercicio, el orden de llamamiento de las personas aspirantes y la relación nominal de los miembros del Órgano técnico de selección (en adelante, OTS). Esta resolución se publicará en el BOP, y será la que determine los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

VI. Órgano técnico de selección

El OTS estará integrado por los miembros:

- Presidente o presidenta: una persona funcionaria de carrera o persona laboral fija.

- Secretario o secretaria: secretaria general del Ayuntamiento de Museros o personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala secretaria, con voz y sin voto.

- Cuatro vocales: cuatro personas funcionarias de carrera o personas laborales fijas.

Podrá nombrarse como miembros del OTS a personal funcionario o personal laboral fijo de otras administraciones, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa, atendida la profesionalidad de la plaza que se pretende cubrir.

El OTS podrá disponer la incorporación del personal asesor especialista para todas o algunas de sus pruebas. Este personal asesor se limitará al ejercicio de su especialidad técnica y colaborará junto con el órgano de selección. Su nombramiento tendrá que hacerse público junto con el del OTS.

En el funcionamiento del OTS se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados, y sus miembros, así como los asesores que intervengan, estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Los miembros del OTS tendrán que poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se tenga que proveer y, pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos la mitad más uno de los miembros del OTS tendrá que tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y será siempre necesaria la presencia de la secretaria y la presidencia.

El OTS está facultado para resolver todas las cuestiones e incidencias que puedan surgir durante la realización del procedimiento selectivo, en todo el que no se prevé en las bases y para la interpretación correspondiente. El OTS adoptará los acuerdos necesarios para el desarrollo del procedimiento. Las resoluciones de este órgano vinculan a la corporación, que solo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la LPACAP.

El OTS o, si procede el departamento de Recursos Humanos, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán al OTS en la realización de las pruebas.

Los miembros del OTS y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que procedan, de conformidad con la normativa vigente.

VII. Comienzo y desarrollo de las pruebas

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios en el BOP de València. Estos anuncios se publicarán según lo dispuesto en la base decimosegunda, con 24 horas de antelación si se trata del mismo ejercicio.

Se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el OTS y aceptan todas las personas aspirantes o fuera solicitado por estas unánimemente. Esta circunstancia quedará reflejada documentalmente en el expediente.

Las personas aspirantes se convocarán para el único ejercicio en llamamiento único y quedará decaído en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a estas, a pesar de que se deba a causas justificadas (excepto lo previsto en el párrafo siguiente). Si se trata de pruebas orales u otros de carácter individual y sucesivo, el OTS podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que estas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personas.

Así mismo, si alguna de las aspirantes embarazadas no puede iniciar o completar el proceso selectivo a causa de parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas y estas no se podrán demorar de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonable, lo que tendrá que ser valorado por el órgano técnico de selección, y en todo caso, la realización de las

pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. La misma previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acreditan debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Antes del inicio del ejercicio y siempre que se considere conveniente durante el desarrollo de este, los/las miembros del OTS, sus ayudantes o asesores, comprobarán la identidad de las personas aspirantes mediante la presentación del DNI, pasaporte o carnet de conducir o los documentos equivalentes para los nacionales otros Estados, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de estos documentos.

Las personas aspirantes tendrán que observar en todo momento las instrucciones de los miembros del OTS, o del personal ayudante o asesor durante el desarrollo de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de estas. Cualquier alteración en el desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante o de una aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, y este o esta aspirante podrá continuar el ejercicio con carácter condicional hasta que el OTS resuelva sobre el incidente.

El orden de intervención de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, y se iniciarán de acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, 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 que hace suya este Ayuntamiento, por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra U, de acuerdo con el resultado del sorteo público celebrado el 4 de mayo de 2022.

VIII. Acreditación de méritos

La acreditación de los méritos se hará de la manera siguiente:

- Formación: con los títulos expedidos por los centros de formación (universidades, institutos, colegios, academias, centros homologados...).

- Experiencia profesional:

- Por los servicios efectivos prestados como personal funcionario, mediante el certificado expedido por la administración pública, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional.

- Por los servicios efectivos prestados como personal laboral en la administración pública o en el sector privado mediante contrato laboral o certificado de empresa y el informe de vida laboral actualizado. Será necesario presentar los dos documentos para que el órgano técnico de selección pueda baremar la experiencia en la categoría correspondiente.

- Valenciano: se tendrán que acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, por la Escuela Oficial de Idiomas, por CIEACOVA, y los títulos, diplomas y certificados oficiales equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

No se admitirán las solicitudes de certificados de equivalencia de estas titulaciones.

IX. Publicidad de las listas y propuesta de la persona aprobada

Al finalizar el único ejercicio de la fase de oposición, el OTS publicará en los medios indicados en la base decimosegunda las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes y las personas que la hayan superado pasarán a la fase de concurso.

El OTS expondrá la baremación provisional, y se concederá un plazo de 5 días hábiles para formular las reclamaciones que se consideran convenientes.

Al resolver las posibles reclamaciones, se publicará la lista definitiva, con la puntuación obtenida en ambas fases por orden decreciente de puntuación total. Esta publicación servirá de notificación.

En caso de empates, el criterio de desempate será el siguiente:

Tendrá preferencia quien tenga mejor puntuación en la fase oposición. En la fase de concurso, en caso de empate, tendrá preferencia el candidato con más puntuación en el apartado de experiencia; si el empate continúa, se preferirá al candidato con más puntuación en el apartado de formación; y en último término, se desempatará por razón de género, en favor del sexo menos representado entre los aspirantes

o en favor del sexo menos representado entre los empleados públicos del servicio al que se adscriba el puesto.

Al acabar las pruebas selectivas y la clasificación de las personas aspirantes, el OTS elevará, junto con el acta de la última sesión al órgano competente la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El OTS no podrá aprobar ni declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

X. Presentación de documentos

La persona aspirante propuesta por el OTS aportará a la corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación definitiva de puntuaciones, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria:

1.- Declaración jurada o promesa de cumplimiento del requisito que indica la base II apartado d).

2.- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad a que se refiere la base II apartado c).

Sin perjuicio de la presentación del certificado médico anterior, el Ayuntamiento de Museros se reserva la facultad de someter a las personas candidatas propuestas a un reconocimiento médico para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones arriba indicadas, pudiendo solo efectuarse la contratación como personal laboral fijo de aquellas personas que habiendo presentado dicho certificado, carezcan de restricciones psicofísicas para el desempeño de sus funciones.

La persona aspirante que, dentro del plazo indicado, excepto caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de esta se deduzca que falta alguno de los requisitos alegados, no podrá ser contratado y dará lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y a la nulidad subsiguiente de los actos del OTS respecto a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en qué pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, se recurrirá a la siguiente persona aspirante que hubiera superado el proceso y por orden de puntuación.

A la vista de la documentación aportada y obrante en el expediente de la convocatoria, el órgano municipal competente, efectuará la contratación, como personal laboral fijo de la persona aspirante propuesta por el OTS.

La persona aspirante propuesta para su contratación deberá formalizar el contrato de trabajo fijo en el plazo máximo de un mes, contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de contratación. Una vez formalizado el contrato de trabajo, quedarán sometidos al período de prueba que regula el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El/la aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

XI. Normativa y recursos

La convocatoria se regirá en lo que no se prevé en estas bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el TREBEP, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/84 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en lo que resulte vigente; la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen local; el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el RDL 781/1986, 18 de abril, en aquello que resulte vigente; 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; el Real Decreto 2271/2004, 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de la Personas con Discapacidad; el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos, en aquellos preceptos que hacer referencia a la selección de personal al servicio de la administración local; así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública: la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por la que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; así como 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 Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consell, por el que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir los centros que impartan el Primer Ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana, el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana. El resto de las disposiciones normativas que resultan aplicables sobre la materia y/o las que sustituyan o desarrollan las normas antes señaladas.

Contra estas bases específicas, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el juzgado contencioso-administrativo competente, de acuerdo con los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa-administrativa, o potestativamente, recurso de reposición ante esta alcaldía en el plazo de un mes, computado en los mismos términos, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la LPCAP. Todo esto, sin perjuicio que los interesados puedan presentar cualquier otro recurso que estiman adecuado.

Contra los actos administrativos definitivos correspondientes y actas del OTS podrán interponerse por parte de las personas interesadas los recursos que corresponden en los casos y en la forma establecidos en la LPACAP y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si se presenta alguna alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el OTS u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones del ejercicio, será el OTS el que decida sobre estas en la siguiente sesión, que se reseñarán en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio de lo establecido en esta Base en cuanto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

XII. Publicidad

Estas bases se publicarán íntegramente en el sitio web municipal, portal de transparencia, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del DOGV determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en el sitio web municipal, portal de transparencia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

XIII. Referencias genéricas

Cualquier referencia hecha al género masculino/femenino en estas bases, incluye necesariamente su homónimo en femenino/masculino. Los géneros han sido empleados de acuerdo con la práctica y uso generalmente admitidos para lograr la agilidad lingüística.

XIV. Constitución de bolsa de trabajo

Al finalizar el proceso selectivo, mediante resolución, de acuerdo con la propuesta del OTS, hará pública en el sitio web municipal, portal de transparencia y tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes que han superado el proceso y no han obtenido plaza, a los efectos de la posible constitución de la bolsa de trabajo por orden decreciente de puntuaciones. Su duración será de tres años o hasta que se convoque una nueva bolsa.

Se establecerá un orden de prelación que será determinante para el llamamiento al trabajo del personal aspirante.

El puesto vacante será ofrecido siempre siguiendo el orden de prelación de la bolsa, sin que sea un obstáculo para ello que alguno de sus integrantes esté prestando servicios, en ese momento, en el Ayuntamiento, o haya prestado, en virtud de un nombramiento o de una contratación temporal anterior; todo esto, con la legítima intención que el principio de mérito y capacidad invista de manera llena cualquier nombramiento en los lugares vacantes. Sin embargo, no se producirá la contratación temporal del candidato o candidata

que pueda incurrir en carácter de indefinido, encadenamiento de contratos o circunstancias análogas de las previstas en la legislación laboral o contempladas jurisprudencialmente.

Si se efectúa el llamamiento de un o una aspirante para trabajar en el Ayuntamiento y renuncia, sin causa justificada, será excluido o excluida definitivamente de la bolsa correspondiente, excepto en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o permiso por nacimiento, adopción, acogimiento y cuidado de menor en los cuales se conservarán las expectativas sin penalización.

Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa de acuerdo con su puntuación.

Si el cese en la prestación de servicios es imputable al trabajador o a la trabajadora, por no superar el periodo de prueba, por dimisión, por despido o por otras circunstancias de extinción de la relación laboral, se entenderá como una renuncia y será eliminado o eliminada de la bolsa de trabajo.

Ante las necesidades de cubrir el puesto de trabajo, por vacante o por sustitución del personal trabajador con permisos, incapacidades transitorias o circunstancias diversas o por acumulación de tareas, el departamento de Recursos Humanos contactará con la persona aspirando con mayor puntuación, entre las personas integrantes de esta bolsa, al número de teléfono o teléfonos indicados en la solicitud inicial o mediante citación en el domicilio de la solicitud.

El domicilio y el teléfono que figuran a la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones y comunicaciones. Será responsabilidad exclusiva de la persona solicitante los errores en la consignación de estos. En caso de modificación o corrección, se tendrá que hacer por registro de entrada.

Quién sea convocado o convocada, dispone de un plazo máximo de un día hábil, desde la notificación o comunicación, para aceptar la oferta.

Antes de formalizar la contratación, deberá presentar certificación de delitos de naturaleza sexual, si han transcurrido más de seis meses desde la anteriormente aportada. Si la persona aspirante tuviera un certificado positivo de los antecedentes indicados en la base segunda apartado f), ello dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo y a la imposibilidad de formalizar la contratación laboral correspondiente, con lo que se efectuará la contratación del siguiente aspirante de la bolsa de trabajo, previa comprobación por el ayuntamiento del cumplimiento por la persona candidata de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de no localización en el plazo improrrogable de un día hábil desde la notificación o comunicación, se procederá al llamamiento de la persona siguiente, de acuerdo con el riguroso orden de la bolsa, mediante diligencia en el expediente. Quien no sea localizado o localizada, pasará a ocupar el último lugar de la lista de la bolsa.

Aceptada la oferta realizada, el Ayuntamiento de Museros formalizará la contratación como personal laboral temporal, en la modalidad de contratación temporal más idónea de las previstas en la legislación laboral, con la duración máxima correspondiente al periodo temporal que dure la sustitución o hasta que se provea el puesto de trabajo de manera definitiva, en caso de vacante, y según la disponibilidad presupuestaria.

Todo aquello que no se disponga en este apartado, se estará a lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso a la ocupación pública en el Ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de alcaldía 357/2017, de 28 de abril y publicadas al Boletín Oficial de la Provincia de València n.º 93, de 17 de mayo de 2017.

XV. Vinculación de las bases

Estas bases vinculan al Ayuntamiento, al OTS y a los que participan en las pruebas selectivas.

Sistema de selección

El sistema selectivo será de concurso-oposición y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superaron la fase de oposición.

1.- Fase de oposición (máximo 18 puntos)

Para la realización de la prueba que contenga materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización del único ejercicio de la fase de oposición.

En primer lugar, se realizará la fase de oposición, que consiste en el ejercicio obligatorio y eliminatorio siguiente, garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización del mismo:

Prueba teórica-práctica: se tendrá que desarrollar, por escrito, uno o varios supuestos teórico-prácticos relacionados con el contenido del puesto de trabajo junto con preguntas cortas, en relación a la materia prevista al temario. La duración será de un máximo de dos horas. Este ejercicio se valorará de 0 a 18 puntos, y será necesario, para aprobar obtener una calificación de 9 puntos.

El órgano técnico de selección, antes del inicio de la prueba, pondrá en conocimiento de los aspirantes los criterios de corrección. Se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica del o de las preguntas planteadas a la persona aspirante.

El llamamiento será único, si se hace el llamamiento de un aspirante y no se encuentra en la sala, decaerá en su derecho de examinarse.

2.- Fase de concurso (máximo 12 puntos)

En segundo lugar, se realizará la fase de concurso de méritos, de acuerdo con el baremo que figura al anexo I, que tendrá una puntuación máxima de 12 puntos, equivaliendo al 40 % de la puntuación total del proceso selectivo y se llevará a cabo después de realizar la fase de oposición, solo por el personal candidato que la haya superado.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (máximo 30 puntos).

Anexo I. Baremo de méritos (máximo 12 puntos)

A) Antigüedad, hasta un máximo de 1 punto

Se valorará, a razón de 0,05 puntos, cada mes completo de servicios en activo en las administraciones públicas, hasta un máximo de 1 punto.

B) Experiencia, hasta un máximo de 4 puntos

b.1) Se valorará, a razón de 0,10 puntos, cada mes completo de servicios en activo en administraciones públicas, como técnico superior en educación infantil (personal funcionario o personal laboral), bajo cualquier forma de provisión.

b.2) Se valorará, a razón de 0,05 puntos, cada mes completo de servicios en activo en el sector privado, ejerciendo funciones, como técnico superior en educación infantil.

C) Formación, hasta un máximo de 5 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por la universidad, los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por el INEM, por LABORA, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con el ámbito funcional de la plaza o categoría objeto de la convocatoria. En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes institutos de las universidades, cuando formen parte del plan de estudios del centro.

La asignación de puntos para los cursos de formación y perfeccionamiento se realizará de acuerdo con la escala siguiente, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente:

- De 100 o más horas: 0,40 puntos.
- De 75 o más horas: 0,30 puntos.
- De 50 o más horas: 0,20 puntos.
- De 25 o más horas: 0,10 puntos.
- De 15 o más horas: 0,05 puntos.

D) Valenciano, hasta un máximo de 2 puntos

El conocimiento de valenciano se puntuará de acuerdo con el certificado de mayor nivel de la Junta Qualificadora de Coneixements de València o mediante certificados homologados convalidados:

- Certificado A2 o de conocimiento oral: 0,40 puntos.
- Certificado B1 o de grado elemental: 0,80 puntos.
- Certificado B2: 1,00 punto.
- Certificado C1 o de grado medio: 1,20 puntos.

- Certificado de grado medio más lenguaje administrativo, o más lenguaje en los medios de comunicación: 1,40 puntos.

- Certificado C2 o de grado superior: 1,60 puntos.

- Certificado de grado superior más lenguaje administrativo, o más lenguaje en los medios de comunicación: 1,80 puntos.

- Certificado de grado superior más corrección de textos: 2,00 puntos.

Anexo II. Temario

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I). Características y estructura. Derechos fundamentales.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad valenciana. La Generalitat Valenciana: las Cortes, el Presidente y el Gobierno o Consejo.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas(II): Fases del procedimiento administrativo. Revisión de actos.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales.

Tema 6.- Organización municipal general. El alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 7.- El personal al servicio de las corporaciones locales (I). Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas.

Tema 8.- El personal al servicio de las corporaciones locales (II). Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 9.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

Tema 10.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Capítulo III: derechos y obligaciones.

Tema 11.- La protección de datos. Régimen jurídico: la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

Tema 12.- La ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de educación y sus modificaciones. El currículum de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana. Las áreas curriculares y la formación global del niño y de la niña del primer ciclo de la Educación Infantil.

Tema 13.- Las áreas del currículum en la Educación Infantil de primer ciclo: El conocimiento de sí mismo y autonomía personal; el medio físico, natural, social y cultural; los lenguajes: comunicación y representación

Tema 14.- 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.

Tema 15.- Bases psicológicas, sociológicas y pedagógicas que sustentan el modelo de la educación infantil. Influencias y aportaciones más recientes.

Tema 16.- Psicología evolutiva de la Educación Infantil (I): Principales conceptos sobre el desarrollo psicológico de la infancia. Evolución del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Alteraciones más frecuentes en el desarrollo.

Tema 17.- Psicología evolutiva de la Educación Infantil (II): el desarrollo sensorial, motor, cognitivo y lingüístico 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 18.- El desarrollo del lenguaje. La comunicación no verbal. Importancia de los contextos comunicativos en la Escuela Infantil. Principios de intervención.

Tema 19.- Bilingüismo: bases psicológicas, sociológicas y educativas. Metodología y recursos. Inmersión y adquisición simultánea de dos lenguas.

Tema 20.- La educación sexual. La elaboración de la identidad sexual. La construcción de roles masculino y femenino. Estrategias coeducativas.

Tema 21.- 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. El papel de la familia en el desarrollo de la infancia.

Tema 22.- Los principios de intervención educativa del Técnico Superior en Educación infantil en la Escuela Infantil del primer ciclo. El equipo educativo. Composición y funciones.

Tema 23.- La incorporación del alumnado a la Escuela Infantil. El periodo de adaptación. El papel del educador y la intervención con las familias.

Tema 24.- 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 25.- 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 26.- 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 momento del cambio de pañales, el control de esfínteres, el aseo y el vestido. Principios de intervención.

Tema 27.- Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles más frecuentes. Criterios para la intervención educativa.

Tema 28.- 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 29.- La organización del tiempo en la Escuela Infantil. Las rutinas. Los ritmos. La jornada escolar.

Tema 30.- Elementos que comprenden el proyecto educativo y el proyecto curricular/propuesta pedagógica 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 31.- 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 el intercambio de información con otros profesionales de la educación infantil y las familias.

Tema 32.- 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 33.- La práctica psicomotriz en la infancia. Adecuación de los espacios y materiales. Principios de intervención.

Tema 34.- 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 35.- 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 36.- 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 y características educativas especiales en infantil.

Tema 37.- Planificación, programación y evaluación. Niveles. Características y elementos de un Plan, programa o proyecto.

Tema 38.- Motivación y trabajo en equipo.

Tema 39.- La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas.

Tema 40.- La observación y la exploración del mundo físico, natural y social, como fuente de aprendizaje. Hábitos y rutinas, el valor educativo de estos momentos.

Anexo III

Funciones esenciales del puesto de técnica/técnico especialista en Educación Infantil:

1. Contribuir al desarrollo físico y motor, afectivo, de comunicación lingüística, de autonomía, social, cultural y cognitivo de los niños de cero a tres años, y en definitiva, contribuir en la adquisición de las competencias propias de la edad del alumnado.

2. Promover el aprendizaje y el descubrimiento.

3. Promover la manifestación de sentimientos, emociones y necesidades.

4. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales del alumnado y atender la diversidad, de manera directa y en coordinación con servicios o profesionales especialistas.

5. Atender el alumnado, en todas las acciones básicas personales que precisen y cuando necesarias, tales como alimentación, higiene personal, necesidades fisiológicas, vestido, desarrollo psicomotor, etc.

6. Elaborar la programación del aula y participar en la elaboración del proyecto educativo de centro.

7. Confeccionar y desarrollar el currículum, según las edades del alumnado y el marco legal vigente: contenidos, metodología, evaluación, temporalización.

8. Planificar y desarrollar las actividades extraescolares y los servicios complementarios, en colaboración, si procede, con otros profesionales del Ayuntamiento o con otros organismos o administraciones.

9. Fomentar la buena convivencia en el aula y la adquisición de hábitos.

10. Procurar la adquisición de los materiales necesarios, entrega, almacenamiento, calidad, seguridad, distribución y adaptación a las necesidades del alumnado. Trasladar a los responsables las posibles deficiencias en los espacios y/o mobiliario.

11. Comunicarse, reunirse y entrevistarse con los padres, madres y tutores legales del alumnado, con la periodicidad que se programe o que requiera el alumnado.

12. Realizar los expedientes administrativos necesarios: documentación de admisión, informes trimestrales, informes de final de ciclo o cualesquiera otros documentos necesarios.

13. Las restantes funciones de tutoría a que se refiere el art. 4.3 la Orden 21/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de primer ciclo.

14. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales en su puesto de trabajo, de acuerdo con el plan de prevención del Ayuntamiento.

Estas funciones no constituyen un *numerus clausus*, por lo que fruto de la potestad de autoorganización municipal y de la normativa vigente, se podrán asignar otras que se consideren necesarias para el ayuntamiento.

Museros, a 20 de junio 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balguer.