



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA
MUY NOBLE MUY LEAL INSIGNE Y
MUY HEROICA CIUDAD DE TRUJILLO

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LAS GUARDERÍAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

BASE 1ª: OBJETO

Bases que regirán el procedimiento para la selección de personal laboral temporal de las Guarderías Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, para el curso escolar 2008-2009.

BASE 2ª: NATURALEZA DE LOS PUESTOS CONVOCADOS

Denominación del puesto: Maestro o educador.

Titulación requerida: Diplomado en Magisterio, especialidad educación infantil, Técnico Superior en Educación Infantil o FP 2 en la rama de educación infantil.

Número de puestos convocados: 5.

Modalidad contractual: laboral por obra o servicio de duración determinada para el curso escolar 2008-2009, estableciéndose un periodo de prueba de 3 meses, en contrato a tiempo parcial por 6 horas.

Funciones: Asumir la dirección de la actividad educativa sobre determinado grupo de escolares; elaborar y desenvolver programas educativos; cualquier otra correspondiente a su categoría y necesaria para el correcto funcionamiento del centro.

Denominación del puesto: Auxiliar de Guardería.

Titulación requerida: Auxiliar de Jardín de Infancia.

Número de puestos convocados: 2.

Modalidad contractual: laboral por obra o servicio de duración determinada para el curso escolar 2008-2009, estableciéndose un periodo de prueba de 3 meses, en contrato a tiempo parcial por 6 horas.

Funciones: Asumir la gestión diaria y colaboración en la actividad educativa sobre un determinado número de escolares bajo la supervisión directa de los maestros desenvolver los diferentes programas educativos elaborados por los maestros del centro; cualquier otra correspondiente a su categoría y necesaria para el correcto funcionamiento del centro.



BASE 3ª: NORMAS GENERALES

3.1 REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

Para la admisión de los aspirantes en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o cumplir lo previsto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 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) 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 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 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.
- f) Poseer la titulación exigida.

En el caso de que la convocatoria exija determinados méritos a acreditar documentalmente, el interesado presentará ante el encargado del Registro los originales y fotocopia que le será compulsada.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse antes de que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de la plaza resultante del proceso selectivo.

3.2 SOLICITUDES

3.2.1 Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en una instancia que, deberá contener al menos, los datos previstos en el Anexo II.

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:



a) Una fotocopia del DNI o pasaporte.

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia cotejada de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia cotejada del documento de identidad o pasaporte.

- b) La documentación acreditativa de los méritos que alegaran. Los documentos acreditativos deberán ser originales o fotocopias compulsadas.
- c) Declaración jurada en la que conste que reúne todos los requisitos necesarios para participar en el presente proceso selectivo.
- d) Justificante de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente nº 2099-0005-32-00700-11886, o en la Tesorería de la Corporación, por cuantía de 25 euros (maestros) y 15 euros (auxiliares).

3.2.2 Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Oficina, en horario de 8:30 a 14 horas o, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la solicitud no se presente en el Registro General del Ayuntamiento, las personas solicitantes deberán remitir por fax (nº 927322663) a la Secretaría del Ayuntamiento una copia de la solicitud, el mismo día de su presentación.

3.2.3 Las solicitudes deberán ser presentadas en el plazo máximo de DIEZ DÍAS NATURALES a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de Edictos Municipal.

3.3 ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

3.3.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, como órgano competente, se dictará resolución, en la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

3.3.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de Edictos, para poseer subsanar el error que sea causa de la exclusión.

La estimación o desestimación de las peticiones de subsanación, se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.



3.3.3 El hecho de figurar en la lista de personas admitidas, no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse tras la superación del curso selectivo, se desprenda que no se posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

3.4 PUBLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

La publicidad de la convocatoria se realizará mediante anuncio en el tablón de Edictos de la Corporación.

BASE 4ª: EL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo será el concurso-oposición libre.

4.1 FASE DE OPOSICIÓN

4.1.1 Se realizará una prueba tipo test que consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas sobre los contenidos de los programas que se recogen en el anexo I de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y será necesario para superarlo un mínimo de 10 puntos.

Se calificará a razón de 0'4 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0'05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Las puntuaciones se harán públicas una vez acabada la corrección de los ejercicios.

4.1.2 Los aspirantes deberán presentarse para la realización de los ejercicios provistos del DNI o de un documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal

4.1.3 El ejercicio se realizará a puerta cerrada con la única presencia de las personas opositoras, los miembros del tribunal y las personas colaboradoras que este último designe.

4.1.4 Los aspirantes no podrán acceder al recinto del examen, provistos de teléfono móvil, agenda u otros dispositivos electrónicos.

BASE 5ª: FASE DE CONCURSO

5.1 Valoración de los méritos

1. Valoración de servicios prestados, con una puntuación máxima de 2'50 puntos.



Por servicios prestados en Entidades Locales, en puestos de trabajo de contenido análogo o categoría semejante al de las plazas a que se opta: 0'05 puntos por mes completo o fracción, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de contenido análogo o similar al de las plazas a que se opta: 0'03 puntos por mes completo o fracción, hasta un máximo de 0'75 puntos.

Por desempeño de trabajos de contenido análogo o categoría similar al de las plazas a que se opta, desarrollados en el ámbito de la empresa privada: 0'02 puntos por mes completo o fracción, hasta un máximo de 0'50 puntos.

En el caso de la experiencia profesional en las Administraciones Públicas, la misma se deberá acreditar mediante certificación del Secretario municipal o de la persona responsable del área o departamento de personal. Junto con la certificación se presentará un informe en el que se describan las funciones desempeñadas en los periodos contratados.

Los méritos prestados en empresas privadas deberán acreditarse mediante una copia cotejada de los contratos originales junto con informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. De la documentación presentada deberán quedar constatadas las funciones desempeñadas en el periodo de la contratación las cuales, podrán también acreditarse mediante un informe en el que se describan las mismas.

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

En la instancia que se presente deberán venir debidamente relacionados los periodos de contratación, señalando de modo claro las fechas de inicio y fin de los contratos así como las tareas desempeñadas, independientemente de su acreditación documental.

2. Cursos realizados, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, expedidos por Administraciones Públicas o entidades de entes dependientes u homologados, hasta un máximo de 1'50 puntos.

1. de menos de 15 horas: 0'10 puntos.

2. de 15 a 40 horas: 0'15 puntos.

3. de 40 a 70 horas: 0'30 puntos.

4. de más 70 a 100 horas: 0'40 puntos.

5. de más de 100 horas: 0'60 puntos.

6. Cursos en los que no figure el número de horas: 0'05 puntos.



No se valorarán diplomas relativos a la realización de jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. Otras titulaciones.

Se valorarán en este apartado las titulaciones académicas de nivel superior distintas e independientes de la requerida en la convocatoria para el acceso, pero relacionadas con el puesto a desempeñar, computándose únicamente el título de mayor nivel de los presentados.

- Título de Doctor.....2'50 puntos.
- Título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente.....2'00 puntos.
- Título de Técnico Medio, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente....1'50 punto.
- Título de Bachillerato Superior, F.P de 2º grado o equivalente.....1'00 puntos.
- Título de Graduado Escolar, ESO, FP de 1º grado o equivalente.....0'75 puntos.

Tal como dispone la Disposición Transitoria 3ª del Estatuto Básico del Empleado Público, estos Títulos, seguirán siendo válidos hasta que se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere su artículo 76.

5.2 La puntuación en la fase de concurso no podrá superar los 10 puntos.

5.3 Una vez superada la fase de oposición, se procederá a valorar los méritos de aquellos aspirantes que la hubiesen superado. La calificación final del proceso estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, siendo seleccionados los aspirantes que, hayan obtenido mayor puntuación hasta cubrir las plazas ofertadas.

En caso de empate se entenderá superado el proceso selectivo en primer lugar, al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, será el que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. En último caso, se resolverá por sorteo del que dará fe el Secretario de la Corporación.

BASE 6ª: DESENVOLVIMIENTO DE LOS EJERCICIOS

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Los aspirantes serán convocados por el tribunal con un único llamamiento y, será excluida del procedimiento la persona que no comparezca en aquel momento.



El día y lugar de realización de las pruebas se señalará en la resolución en la que se determine la lista definitiva de admitidos. Igualmente se señalará en dicha resolución la composición del tribunal calificador.

BASE 7ª: EL TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros no inferior a cinco, con la siguiente distribución:

PRESIDENTE: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

VOCALES:

- Dos funcionarios de la Corporación.
- Un funcionario designado por la Junta de Extremadura.

SECRETARIO: Un funcionario de la Corporación.

En la convocatoria se podrán nombrar también suplentes, los cuales deberán reunir las mismas condiciones previstas.

2. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El nivel de la titulación de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior que el exigido para el ingreso en el puesto objeto de la selección.

Si no existe en la Corporación personal técnico que reúna las condiciones técnicas necesarias para formar el Tribunal en las condiciones previstas, por los servicios de la Corporación se recabará la asistencia de otras Administraciones que la puedan prestar (Junta de Extremadura, Diputación Provincial...)

Asimismo, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas de acuerdo con lo previsto en las oportunas convocatorias, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida celebración de las sesiones es preciso que estén presentes más de la mitad de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y el Secretario.



Durante el proceso selectivo, podrán estar presentes, en calidad de observadores, representantes de los distintos grupos políticos y de los trabajadores del Ayuntamiento.

En la resolución en la que se señale la lista definitiva de admitidos, se determinará la composición concreta del tribunal.

BASE 8ª: LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y NOMBRAMIENTO

8.1 Terminadas las pruebas el Presidente del Tribunal hará públicas las relaciones definitivas de personas aspirantes aprobadas.

8.2 No podrán superar el proceso selectivo un número mayor de personas que las plazas convocadas.

8.3 Por resolución de Alcaldía se publicará como definitiva la propuesta de personas aspirantes aprobadas presentada por el tribunal.

8.4 Terminado el proceso selectivo las personas aprobadas deberán presentar en las dependencias del Ayuntamiento y, en el plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos, los documentos que le fueran solicitados para la firma del contrato laboral.

8.5 Presentada la documentación requerida se procederá a la firma del contrato laboral.

BASE 9ª: PERÍODO DE PRUEBA

Se establece un período de prueba de 3 meses en el caso de educadores y maestros (técnicos titulados) contratados a través del proceso de selección que se regula por las presentes bases. Este periodo se regirá por la normativa general que regula las relaciones contractuales de los trabajadores.

BASE ÚLTIMA

Los actos administrativos que deriven de esta convocatoria y de la actuación de los tribunales, podrán ser impugnados en los casos y en la forma que establece la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I: PROGRAMA

PERSONAL DE APOYO: AUXILIARES DE JARDÍN DE INFANCIA

TEMA 1: Papel, funciones y tareas del educador infantil.

TEMA 2: La organización del espacio, los materiales y el tiempo como recursos didácticos. Características especiales de la escuela infantil. La distribución del tiempo.



TEMA 3: El ingreso del niño en el centro infantil. El periodo de adaptación. El papel de la persona adulta en el proceso de adaptación al centro infantil.

TEMA 4: Salud infantil: prenatal, crecimiento y desenvolvimiento infantil. Primer año de vida. Segundo año de vida.

TEMA 5: Salud infantil: prevención de las enfermedades infecciosas. Enfermedades infecciosas. Enfermedades frecuentes en la etapa de 0 a 3 años.

TEMA 6: Salud infantil: higiene. Adquisición de hábitos de limpieza e higiene en la etapa de 0 a 3 años

TEMA 7: Salud infantil: alimentación y nutrición. Trastornos en la comida

TEMA 8 :Salud infantil: accidentes en la infancia y a su prevención.

TEMA 9. Salud infantil: el descanso de los niños de 0 a 3 años. Ritmos del sueño.

TEMA 10. Educación infantil: Diseño y animación de experiencias educativas.

TEMA 11. Educación infantil: el juego y su metodología.

TEMA 12. Educación infantil: psicología evolutiva de 0 a 3 años.

TEMA 13. Educación infantil: desenvolvimiento cognitivo y motor.

TEMA 14. Educación infantil: expresión y lenguaje.

TEMA 15. Educación infantil: desenvolvimiento emocional y social.

TEMA 16. Temas transversales en la educación infantil: resolución pacífica de conflictos, educación ambiental, etc.

TEMA 17. La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas.

TEMA 18. El papel de la familia en el desenvolvimiento de la infancia y pautas para una adecuada relación familia-escuela.

TEMA 19. La situación sociolingüística: definición y descripción. Papel dinamizador de la escuela.

TEMA 20. Métodos y recursos para la dinamización educativa, de aprendizaje, lingüística, musical, cultural, de género, etc.

TEMA 21. La evaluación, funciones, estrategias y recursos para llevarla a cabo. La labor tutorial y la comunicación a las familias.

MAESTROS O TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL

TEMA 1 . Características generales de la infancia hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en su desenvolvimiento. Etapas e momentos más significativos. El desenvolvimiento infantil en el primer año de vida. Coordinación con el 2º ciclo de educación infantil.

TEMA 2. El desenvolvimiento psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil.

TEMA 3. El desenvolvimiento de la personalidad. El desenvolvimiento afectivo en los niños y niñas de cero a tres años. El desenvolvimiento de las autonomías.

TEMA 4. El niño descubre a otros niños Proceso de descubrimiento de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora.

TEMA 5. El desenvolvimiento cognitivo hasta los 3 años. El conocimiento de la realidad. La observación y la exploración del mundo físico, natural y social.

TEMA 6. La familia como primer agente de socialización. Relaciones de la escuela infantil con las familias de los escolares y la comunidad.



TEMA 7. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso. Higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención.

TEMA 8. La educación afectivo-sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar a discriminación de género.

TEMA 9. Principio de intervención educativa de educación infantil, una metodología basada en la observación y en la experimentación. La concreción en el marco del proyecto curricular.

TEMA 10. La programación en el primer ciclo de educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significado del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y en la experimentación. La concreción en el marco del proyecto curricular.

TEMA 11. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y propuestas metodológicas más adecuadas para este ciclo. Las distintas unidades de programación. La continuidad entre la Educación Infantil e Primaria. Medidas curriculares y vías de coordinación.

TEMA 12. La función de los maestros en educación infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre los niños y el educador/a. El maestro/a como miembro del equipo educativo en su relación con las familias.

TEMA 13. La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.

TEMA 14. El desenvolvimiento del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

TEMA 15. La enseñanza de la lengua en la educación infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral.

TEMA 16. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. La poesía en la educación de los niños. Criterios para la selección y empleo de estos recursos.

TEMA 17. Métodos e recursos para la dinamización educativa, de aprendizaje, lingüística, musical, cultural, etc.

TEMA 18. La educación musical en educación infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos. La tradición musical propia y de otras culturas.

TEMA 19. Evolución de la expresión plástica en los niños. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica.

TEMA 20. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. Juego simbólico e juego dramático. Las actividades dramáticas adecuadas a la infancia de 0 a 3 años.

TEMA 21. Formación de capacidades relacionadas con desenvolvimiento lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de educación infantil.

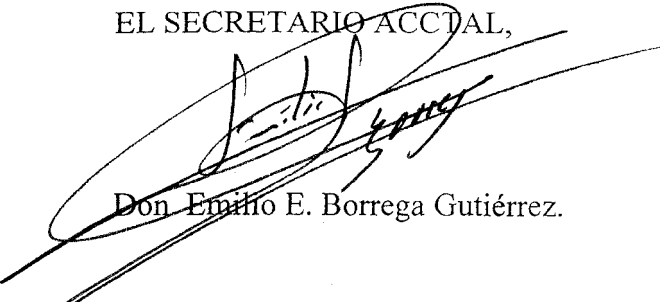


EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA
MUY NOBLE MUY LEAL INSIGNE Y
MUY HEROICA CIUDAD DE TRUJILLO

TEMA 22. La evaluación, funciones, estrategias y recursos para llevarla a cabo. La labor tutorial y la comunicación a las familias.

En Trujillo a, 11 de agosto de 2008.

EL SECRETARIO ACCTAL,



Don Emilio E. Borrega Gutiérrez.



ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA.

(Cubrir un modelo por cada una de las plazas a las que se presente el candidato/a).

La persona que firma abajo solicita ser admitida en el proceso selectivo de la plaza de _____ (indicar el nombre de la plaza), a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Trujillo y no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, CCAA ni Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni está incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

DATOS PERSONALES:

DNI:

PRIMERO APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

FECHA DE NACIMIENTO:

TELÉFONO DE CONTACTO CON PREFIJO/TELÉFONO MÓVIL:

DOMICILIO:

NACIONALIDAD:

TÍTULO ACADÉMICO REQUIRIDO PARA EL PUESTO:

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del Título Oficial exigido.
- Documentos acreditativos (compulsados) de los méritos alegados.
- Documento acreditativo del abono de derechos de examen.
- Declaración jurada.

FECHA Y FIRMA: