

## **BASES GENERALES REGULADORAS DE LA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS/AS SUPERIORES DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL (0-3 AÑOS) DE GUAREÑA (BADAJOZ)**

### **ANTECEDENTES.**

I.- Resolución de la Consejera de Educación y Cultura del Gobierno de Extremadura de 9 de enero de 2014 (D.O.E. nº 11, de fecha 17 de enero de 2014), de inscripción en el Registro de centros docentes no universitarios de Extremadura y autorización para impartir enseñanzas de primer ciclo de Educación Infantil con el Código nº 06012267, en la localidad de Guareña (Badajoz).

II.- Normativa aplicable a los Centros de Educación Infantil (Escuelas Infantiles de 0-3 años):

- Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. núm. 93, de fecha 15 de mayo de 2008).
- Orden de 1 de agosto de 2012, por la que se desarrollan determinados aspectos del Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura y del Decreto 4/2008, de 11 de enero, por el que se establece el currículo de la Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Extremadura. (D.O.E. núm. 158, de fecha 16 de agosto de 2012).
- Decreto 4/2008, de 11 de enero, por el que se establece el currículo de la Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. núm. 12, de fecha 18 de enero de 2008).
- Orden de 16 de mayo de 2008, por la que se establecen determinados aspectos relativos a la ordenación e implantación de las enseñanzas de Educación Infantil, reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (D.O.E. núm. 100, de 26 de mayo).

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Las presentes normas tienen por objeto regular la constitución y el funcionamiento de una Bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Guareña mediante el sistema de oposición libre, con el fin de posibilitar la contratación de personas con la cualificación necesaria y específica exigida por la normativa citada que lo regula, para cubrir con carácter interino y por razones de necesidad (enfermedad, vacaciones y permisos/licencias, etc.) a los Técnicos/as Superiores de Educación Infantiles titulares del Centro de Educación Infantil de esta localidad.



✓ **NORMATIVA APLICABLE:**

Para lo no regulado en las presentes bases, el proceso selectivo se sujetará a lo establecido en las siguientes normas jurídicas: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que 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 del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

**2.-VIGENCIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

La bolsa de trabajo tendrá vigencia indefinida hasta nueva convocatoria.

La lista tendrá carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y contratada, una vez finalizado el contrato, no será excluida de la lista hasta nueva convocatoria, siempre que continúe reuniendo los requisitos de acceso a la misma.

**3.- RETRIBUCIONES.**

Las retribuciones a percibir por los/as trabajadores/as contratados/as en virtud de la ejecución de esta Bolsa de Trabajo, serán proporcionales a la duración del contrato, y correspondientes al salario que perciba la titular de la plaza a la que sustituya (excepto los complementos salariales personales trienios/antigüedad).

**4.- RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, FORMALIZACIÓN Y DURACIÓN DE LAS CONTRATACIONES.**

Las contrataciones objeto de la presente bolsa de trabajo serán de naturaleza laboral. Se formalizarán conforme a cualquier modalidad contractual adecuada a su objeto regulada 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.

Los contratos se entenderán iniciados el día de la fecha de alta real en la Seguridad Social y finalizados el día de baja real en la Seguridad Social.

La prestación del trabajo (días/horario): el establecido por la Coordinadora del Centro de



Educación Infantil en función de las necesidades del servicio.

La duración del contrato: hasta la incorporación de la titular de la plaza a la que sustituya.

En caso de contratos de corta duración, el/la Técnico/a Superior de Educación Infantil contratado mantendrá su orden en la bolsa hasta completar como mínimo tres meses de trabajo.

En caso de licencia por maternidad, la persona contratada continuará, caso de solicitar la titular la acumulación por permiso de lactancia, así como de vacaciones.

### **5.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Acaecido el hecho (enfermedad, vacaciones y permisos/licencias de cualquiera de las Educadoras Infantiles titulares), y por consiguiente justificada la necesidad de contratación; se procederá a requerir al aspirante para la firma del correspondiente contrato de trabajo de forma fehaciente:

- En primer lugar, mediante llamada telefónica (2 llamadas telefónicas a distintas horas, al teléfono indicado en su solicitud antes de las 13:00 horas).
- En su defecto, se le requerirá mediante notificación por parte del Ayuntamiento efectuada por correo electrónico a la dirección (email) indicada en solicitud –el justificante de envío será prueba de la notificación realizada-, concediendo un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie por escrito a la plaza ofertada.

En caso de renuncia sin causa justificada, dentro del plazo establecido, el/la interesado/a quedará excluido/a de la Bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista.

En caso de que la renuncia se deba a enfermedad justificada, o por formación, se reservará el orden que venía ocupando en la bolsa. Si la causa es por motivos de contrato, el/la seleccionado/a pasará al último lugar de la lista.

Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el/la seleccionado/a no reúne en el momento del llamamiento los requisitos exigidos, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

### **6.-REQUISITOS DE LOS DESTINATARIOS.**

Para ser admitid@ al proceso selectivo, de conformidad con el artículo 56 del 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, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español, de acuerdo con las leyes vigentes o tener nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados, que en virtud



de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1.993.

- De conformidad con lo establecido en el Art.57.4. del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre (T.R.L.E.B.E.P.), los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores del artículo 57, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
- Tener cumplidos los 16 años, y no exceder en su caso la edad máxima de la jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para empleo o cargo público por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- No padecer enfermedad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) en “Educación Infantil” (Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad) o equivalente, Licenciado/a en Pedagogía, Licenciado/a en Psicología, Licenciado/a en Psicopedagogía, Diplomado/a en Educación Social, Maestro o Grados equivalentes.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Otros requisitos:

- Certificado negativo para el cumplimiento del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

Todos los requisitos precedentes deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, y mantenerse durante el mismo, hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo.



## **7.-COMISION DE SELECCIÓN.**

La selección/orden en la bolsa, se realizará por una Comisión de Selección que estará integrado por los/as siguientes miembros:

Presidente: Empleado público del Ayuntamiento de Guareña.

Secretario: Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Vocales: 3 Técnicos en Educación Infantil o formación similar.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la Presidente/a y del Secretario, o de quienes, en su caso los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia de la Presidente/a le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Los/as miembros de la Comisión de Selección, deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal.

La Comisión de Selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En calidad de observadores, con voz y sin voto: podrán asistir un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas, a cuyo efecto serán notificadas con una antelación mínima de 48 horas, para que puedan concurrir al desarrollo del proceso.

El proceso de constitución de la bolsa de trabajo se efectuará en los siguientes términos:

Difusión pública del proceso selectivo en la que se incluyen: las bases por las que se regirá el proceso de selección, en los que se incluyen los criterios de valoración y su ponderación.

## **8.- PROCESO DE CONSTITUCION / ORDEN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

El proceso de selección de los aspirantes será el de oposición libre, y constará de dos fases, una primera consistente en la realización de un ejercicio tipo test, y una segunda consistente en la presentación y defensa de un proyecto.



### Fase de Oposición.

Que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter obligatorio para todos los aspirantes, y que se detalla a continuación:

**EJERCICIO (TIPO TEST):** consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, confeccionadas por el Tribunal, de las que sólo una es correcta y que versarán sobre el temario recogido en el Anexo I de estas Bases de Selección.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos, no puntuándose las no contestadas o incorrectas.

### **Identificación de los aspirantes.**

Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio de la fase de oposición, en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por la Comisión con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los/as aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que la Comisión de Selección decida otro más conveniente.

### **FASE PRESENTACIÓN/DEFENSA DEL PROYECTO.**

El contenido del Proyecto que se presente se ajustará al siguiente contenido:

- Justificación y contextualización.
- Objetivos.
- Competencias.
- Contenidos.
- Actividades (diferentes tipos).
- Metodología (rutinas, zonas de trabajo, talleres...).
- Recursos diversos.
- Evaluación.

Este proyecto tendrá una extensión máxima de 40 páginas y la presentación/defensa no podrá exceder de 30 minutos.

El material a utilizar en la exposición podrá ser material auxiliar sin conexión externa.



**Los criterios para la valoración de la defensa del proyecto serán los siguientes:**

- Exposición (no lectura) clara y ordenada.
- Lenguaje rico, fluido y técnico.
- Discurso ameno, seguro y despertando interés por lo expuesto.
- Validez y originalidad.
- Adecuación al contexto planteado.
- Desarrollo de todas las partes del proyecto.

La puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos en la fase de oposición y de 10 puntos en la fase de proyecto.

**La calificación definitiva de los/as aspirantes (posición en la bolsa de trabajo):** será la que se obtenga en la suma de la fase de oposición y la fase de proyecto.

**9.- INSTANCIAS Y ADMISION; LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

**Las instancias, solicitando tomar parte en el procedimiento (Bolsa de trabajo):**

Se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Guareña y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos en modelo normalizado (**Anexo II**) junto con el resto de documentación obligatoria (Requisitos y documentación justificativa), que está a disposición de los/as interesados en las Oficinas municipales, durante el plazo de 10 días hábiles (**del 19 de junio al 2 de Julio de 2020 y de 9:00h a 14:00h**).

- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado@.
- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

**Lista provisional de admitidos/as –excluidos/as:**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, el día **2 de julio de 2020** declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as-excluidos.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Los/as aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos,



dispondrán de un plazo de **3 (TRES) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la citada resolución, (**desde el día 3 de julio- viernes, hasta el día 7 de Julio de 2020 –martes-, ambos inclusive**), para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

### **Lista definitiva de admitid@s-excluidos:**

Concluido el plazo indicado, **el día 8 de Julio de 2020 -miércoles-**, se publicará en el en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición definitiva de la Comisión de Selección, y lugar fecha y hora del proceso de selección/constitución de la bolsa de trabajo.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

### **10. INCOMPATIBILIDAD DE PUESTOS DE TRABAJO.**

Los/as aspirantes relacionados en la Bolsa de Trabajo, quedarán sometidos/as desde el momento de la formalización del contrato de trabajo, al régimen de incompatibilidades vigente.

### **11. INCIDENCIAS.**

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Selección, queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases/convocatoria, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**  
**(P.D. publicada en el B.O.P. de Badajoz nº 126 de fecha 4 de julio de 2019)**



## ANEXO I TEMARIO

- 1.- Características generales del niño y la niña hasta los seis años.
- 2.- Desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 6 años.
- 3.- Desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0 a 6 años.
- 4.- El papel del centro de educación infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social.
- 5.- Desarrollo cognitivo hasta los 6 años.
- 6.- La familia como primer agente de socialización. Periodo de adaptación de los niños y niñas en el centro educativo. Relaciones de familias y equipo docente.
- 7.- La programación en el primer ciclo de educación infantil. La organización de los espacios y el tiempo.
- 8.- Desarrollo del lenguaje y problemas más frecuentes en el lenguaje.
- 9.- El cuento y la educación musical en la etapa de 0 a 6 años.
- 10.- La expresión gestual y corporal. La expresión plástica en la etapa de 0 a 6 años.
- 11.- Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. núm. 93, de fecha 15 de mayo de 2008).
- 12.- Orden de 1 de agosto de 2012, por la que se desarrollan determinados aspectos del Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura y del Decreto 4/2008, de 11 de enero, por el que se establece el currículo de la Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Extremadura. (D.O.E. núm. 158, de fecha 16 de agosto de 2012).
- 13.- Decreto 4/2008, de 11 de enero, por el que se establece el currículo de la Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. núm. 12, de fecha 18 de enero de 2008).
- 14.- Orden de 16 de mayo de 2008, por la que se establecen determinados aspectos relativos a la ordenación e implantación de las enseñanzas de Educación Infantil, reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (D.O.E. núm. 100, de 26 de mayo).



## ANEXO II

### MODELO DE INSTANCIA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I n.º \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, y dirección email a efectos de notificaciones \_\_\_\_\_, teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; ante esa Alcaldía-Presidencia comparece y **EXPONE:**

Primero. - Que conozco y acepto plenamente las Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas/constitución bolsa de trabajo de Técnicos Superiores de Educación Infantil (Centro de Educación Infantil 0-3 años) realizada por el Ayuntamiento de Guareña con fecha 18 de junio de 2020, para cubrir con carácter interino y por razones de necesidad (enfermedad, vacaciones y permisos/licencias, etc.) a los Técnicos Superiores de Educación Infantiles titulares.

Segundo. - Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes;

Tercero. - Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

- ▶ Fotocopia del D.N.I.
- ▶ Fotocopia de la titulación requerida
- ▶ Certificado negativo para el cumplimiento del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

Por todo ello, **SOLICITA:** Ser admitid@ en el proceso selectivo referido.

#### **DECLARA:**

- a.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- b.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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 hallarme 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.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expediente administrativo correspondiente al proceso selectivo para la provisión de unas plazas de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guareña.

**Responsable** Ayuntamiento de Guareña

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 .

El/la solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR.ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA (BADAJOZ)**  
Plaza de España nº 1 (GUAREÑA -06470 Badajoz-)

