

Beneficiarios: Podrán solicitar las becas reguladas en estas bases, los progenitores o tutores legales de los alumnos matriculados en los Centros Escolares situados en el municipio de Andorra.

Objeto: La presente convocatoria tiene como objeto regular el sistema de concesión de becas de comedor, en los centros escolares que dispongan de este servicio para el curso 2024-2025, dirigidas a los menores escolarizados en Centros Públicos del municipio de Andorra, en Educación Infantil y Enseñanza Primaria, y cuya unidad familiar esté empadronada en este municipio.

La concesión de este servicio está orientada a:

- Favorecer la integración laboral de los padres y madres o tutores, apoyando a la unidad familiar en los periodos de tiempo en el que desarrollan su actividad laboral y que por escasez de recursos económicos no puedan hacer frente al coste del servicio.- Ofrecer una medida de apoyo familiar para aquellos menores cuyas unidades familiares cuenten con niveles insuficientes de ingresos para una adecuada atención de estos.

Partida presupuestaria y cuantía: 2024.3260.4800100 y 2025.3260.4800100. Importe total subvención 10.000,00 €.

Plazo de presentación: desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y finalizará el 12 de septiembre de 2024.

Andorra, 29 de agosto de 2024.- El Alcalde, D. Rafael Guía Marqués.

Núm. 2024-2964

BURBÁGUENA

Se hace público para conocimiento de los interesados que esta Alcaldía-Presidencia por Decreto número 2024-0102, de 29 de agosto de 2024, ha dispuesto aprobar las base de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de Maestro/a de Educación Infantil adscrita a la Escuela Infantil, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Burbáguena y creación de la correspondiente bolsa de empleo, según el siguiente detalle:

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE BURBÁGUENA (TERUEL) Y CREACIÓN DE LA CORRESPONDIENTE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, como personal laboral fijo, de una plaza de maestro/a especialista en educación infantil, para la Escuela Municipal de Educación Infantil de Burbáguena, así como la creación de una bolsa de empleo por orden decreciente de puntuación, para la cobertura de vacantes y sustituciones transitorias que eventualmente se puedan producir. El sistema de selección es el concurso-oposición.

Denominación de la plaza Maestro/a de la escuela infantil de Burbáguena

Naturaleza Personal laboral fijo

Grupo/subgrupo A2

Nivel 18

Dedicación Jornada completa

Titulación exigible Diplomado o grado en Magisterio en Educación Infantil, maestro especialista en Educación Infantil, o profesorado de Educación General Básica especialista en Preescolar

Núm. de vacantes 1

Sistema de selección Concurso-oposición libre

1.2. El resultado del proceso selectivo servirá también para formar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales que surjan, así como posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada y situaciones administrativas del personal fijo, por el orden de la puntuación obtenida en este proceso selectivo.

SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

Contrato laboral de carácter indefinido a tiempo completo. La distribución de la jornada y horario se realizará de conformidad con el calendario, servicios y horario de la Escuela Municipal de Educación Infantil.

TERCERA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

- Aquellas derivadas de la implantación, organización y funcionamiento de la Escuela de 0 a 3 años.

- Educación, vigilancia y cuidado de los niños de 0 a 3 años matriculados en el Centro.

- Satisfacer las necesidades básicas del alumnado, estimulación sensorial, verbal y motriz, socialización, motricidad y tareas creativas, aceptación de normas.

- Revisión y limpieza del material de juego.
- Control de entrada y salida de los alumnos, así como del personal ajeno al centro.
- Registro de asistencias.
- Atender a los padres o tutores de los niños que demanden información.
- Suministrar cuantos datos sean solicitados por el Ayuntamiento o la Administración Educativa.
- Como Director/a del Centro, además de las enumeradas representar al Centro y dirigir y coordinar sus actividades; gestionar con el Ayuntamiento los medios materiales del Centro, informar sobre las incidencias y necesidades y proponer al Ayuntamiento las mejoras de servicio y la aprobación de gastos, y realizar la programación anual del Centro.

- Aquellas otras funciones, actividades o labores relacionadas con la titulación requerida que son inherentes al puesto de trabajo y aquellas tareas análogas, complementarias y relacionadas con el puesto de trabajo que le sean encomendadas por la Alcaldía o Concejal Delegado.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza:

- Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 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 (en adelante, TREBEP).

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desarrollo de las funciones propias de la plaza y por tanto poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira..

- Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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 empleados 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, que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

- Carecer de delitos de naturaleza sexual, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor.

- Estar en posesión del Título Universitario de Diplomado en Educación Infantil (o su equivalente en grado) o de Educación General Básica especialista en Preescolar, o en condiciones de obtenerlo a la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1. La presentación de las instancias y documentación requerida en la presente convocatoria deberá hacerse preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Burbáguena (<https://burbaguena.sedelectronica.es/info.0>). También podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Burbáguena, en horario de 10:00 a 14:00 horas, o de la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

5.2. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Burbáguena, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base cuarta de la convocatoria, y que aceptan las bases de la convocatoria.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Igualmente, si poseen méritos, deberán presentarse junto con la solicitud, no pudiendo el Tribunal valorar méritos presentados u obtenidos posteriormente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el anexo II de estas mismas bases.

5.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

- Fotocopia de la titulación exigida. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y, además, en su caso, su traducción jurada.

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de Concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.

- Declaración jurada o promesa de 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.

- Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, tal y como establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor.

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

5.4. Las bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el BOP TE y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios para mayor difusión. Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

5.5. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP TE y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Igualmente, en la misma resolución se determinará la composición del Tribunal calificador.

6.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la resolución de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP TE, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

6.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que igualmente, será objeto de publicación en el BOP TE y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios para mayor difusión.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su caso, en el tablón de anuncios para mayor difusión.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. El Tribunal calificador será nombrado mediante decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el art. 60 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.

7.2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

7.3. Todos los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Teruel, el Gobierno de Aragón, la Comarca del Jiloca o Ayuntamientos de la provincia de Teruel.

7.4. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

7.6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

7.8. A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Alcaldía, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

7.9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

7.10. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.11. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

7.12. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.13. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

7.14. Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Burbáguena, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El procedimiento de selección será el 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 superen la fase de oposición.

8.2. Fase de Oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios (puntuación máxima 60 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizar el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los opositores que acrediten su identidad.

8.2.1.- Primer ejercicio (se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos): de carácter teórico consistente en la contestación de un cuestionario de 60 preguntas (más 3 de reserva) de tipo test, relacionadas con las materias comprendidas en el Anexo I, con cuatro respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las contestaciones erróneas y las contestaciones en blanco no restarán puntos. Quedarán eliminados quienes no alcancen la puntuación mínima de 15 puntos.

8.2.2.- Segundo ejercicio (se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos).

Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos de carácter teóricopráctico determinados libremente por el tribunal antes de la realización del ejercicio, relacionados con el temario incluido en el anexo I (materias específicas) y las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.

El tribunal determinará la duración del ejercicio en función de la extensión de los supuestos que se planteen. La duración no superará el tiempo máximo de dos horas.

No podrán utilizarse ni consultarse textos legales para su realización.

El Tribunal podrá decidir si este ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación de las respuestas dadas en el mismo.

Se valorarán especialmente en este ejercicio los conocimientos teóricos y su aplicación práctica a situaciones y problemas concretos, la expresión escrita y en su caso oral, la actitud pedagógica iniciativa, conductas de aprendizaje y el nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas en materia de educación infantil.

8.2.3.- La calificación final de la fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio siendo obligatorio obtener una puntuación mínima de 15 puntos en cada ejercicio.

8.3. Fase de Concurso. A los aspirantes que superen la oposición se les valorará los méritos previstos a continuación. La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos.

8.3.1. Experiencia profesional (máximo 24 puntos)

- Servicios prestados en la categoría de Maestro de Educación Infantil en Centros públicos: 0,25 puntos por mes de trabajo acreditado o la parte proporcional.

- Servicios prestados en la categoría de Maestro de Educación Infantil en Guarderías Infantiles o Jardines de Infancia privados autorizados oficialmente: 0,20 puntos por mes de trabajo acreditado o la parte proporcional.

- Servicios prestados en la categoría de Técnico de Educación Infantil en Centros Públicos: 0,15 puntos por mes de trabajo acreditado o la parte proporcional.

- Servicios prestados en la categoría de Técnico de Educación Infantil en Centros Privados: 0,10 puntos por mes de trabajo acreditado o la parte proporcional.

- Servicios prestados en la categoría de Monitor/a-animador/a en Centros Públicos o Privados: 0,05 por mes de trabajo acreditado o la parte proporcional.

La justificación de la experiencia será la siguiente:

- Certificado de la Administración pública correspondiente en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados, denominación de la plaza con especificación de funciones y tareas que ha desempeñado en el mismo.

- Certificado de la empresa en el que se haga constar el tiempo de servicios y denominación del puesto de trabajo, con especificación de funciones y tareas que ha desempeñado en el mismo y con el sello identificativo de la empresa.

- En ambos casos: certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

8.3.2. Titulación (máximo 8 puntos).

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo:

- Licenciatura o Grado universitario en Pedagogía, Psicopedagogía o Psicología.: 8 puntos.

La acreditación de los méritos correspondientes a este apartado se efectuará mediante copia del título o certificación académica que acredite tener cursado y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición del título.

8.3.3. Formación (máximo 8 puntos).

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de maestro/a de educación infantil que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, universidades, organizaciones sindicales o federaciones de municipios y provincias u otros insertos en el marco de planes de formación continua de los empleados públicos. La valoración se efectuará conforme el siguiente baremo:

- De 10 a 50 horas: 0,1 puntos.

- De 51 a 100 horas: 0,2 puntos.

- De 101 a 250 horas: 0,4 puntos.

- De más de 250 horas: 0,5 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas.

Para acreditar la formación se deberá de aportar copia del certificado de asistencia o diploma en el que figure el número de horas de duración, materia, fecha de celebración y escudo o anagrama de la entidad pública que lo organizó o, en su caso, colaboró en su realización.

8.4. La puntuación final de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores: Experiencia profesional, titulación y formación.

8.5. El Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las fases, así como en cada uno de los ejercicios, mediante anuncio que será insertado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

8.6. La calificación final del concurso-oposición será la suma de la puntuación final obtenida en la fase de oposición y la de la fase de concurso (puntuación total máxima: 100 puntos).

8.7. En caso de empate, este se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, si persistiera este se dirimirá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si pese a todo lo anterior todavía no hubiera podido dirimirse, se realizará sorteo.

NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La calificación definitiva será el resultado de sumar la puntuación de la fase de oposición y de la fase concurso, debiendo el Tribunal hacer pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para alegaciones. En caso de no producirse ninguna reclamación en el periodo indicado, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva y se elevará a la Alcaldía.

Se constituirá una bolsa de empleo con los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo para, en su caso, contratación temporal.

DÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN.

10.1. El aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en el Ayuntamiento, la siguiente documentación, acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria:

—Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 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.

—Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

—Original o copia compulsada de la documentación acreditativa de la titulación exigida.

—Originales o copias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos aportados en la fase de concurso.

—Ficha de terceros, a efectos del pago de retribuciones.

—Fotocopia de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

Asimismo, el aspirante deberá someterse, previa citación, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

10.2. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, o si el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrá formalizarse la contratación, quedando anuladas respecto a dicho aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el procedimiento. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quien hubiera obtenido el siguiente puesto en el proceso selectivo.

10.3. Una vez presentada la documentación exigida por el aspirante propuesto por el Tribunal, se procederá a adoptar la resolución de Alcaldía para la contratación de la persona propuesta, y a la formalización del contrato laboral. La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el BOP TE.

10.4. Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

10.5. En la misma resolución de contratación se establecerá la bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados pero no hayan podido ocupar la plaza de Maestro de Educación Infantil, al obtener menor puntuación en el proceso selectivo que el aspirante propuesto por el tribunal para su contratación.

UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes y posibles situaciones que se puedan presentar y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la Bolsa De Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

11.2.- Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

11.3.- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino, lo cual deberá acreditarse documentalmente.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses, lo cual se acreditará con el certificado médico o documento correspondiente.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

11.4.- Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Al iniciar la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de treinta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que se den circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, que deberán estar debidamente justificadas.

11.5- Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, volverán a formar parte de la bolsa de trabajo en el puesto que ocupaban anteriormente a su nombramiento.

11.6- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de cinco años.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

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

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 5 días hábiles.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Burbáguena, a fecha de firma electrónica por el Sr. Alcalde D. Joaquín Peribáñez Peiró.

ANEXO I

Temario

Materias generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

Tema 3. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 4. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio fiscal. Organización judicial española.

Tema 5. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura y contenido. La Comunidad Autónoma de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva y organización institucional.

Tema 7. La Unión Europea: Origen y evolución. Organización y competencias.

Tema 8. Las Administraciones públicas. La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 9. La Administración Local. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El padrón de habitantes.

Tema 10. La organización de los municipios de régimen común. Órganos necesarios y órganos complementarios. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Burbáguena.

Tema 11. Las competencias municipales. Competencias propias. Competencias delegadas. Competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. Las competencias en materia de educación y cultura.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios. Personal laboral. Personal eventual. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 13. Las Haciendas locales. Normativa aplicable y principios generales.

Clasificación de los recursos de las Haciendas locales.

Tema 14. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Riesgos, medidas de seguridad y protección de la salud en el trabajo.

Materias específicas

Tema 1. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y sus modificaciones. El currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 2. La Educación Infantil: Principios generales, fines y objetivos. Organización de los contenidos educativos. Áreas de la etapa de Educación Infantil. Objetivos curriculares y contenidos de las Áreas.

Tema 3. Consecución de las capacidades generales de la etapa mediante los objetivos y contenidos de las áreas del currículo de educación infantil.

Tema 4. Bases psicológicas, sociológicas y pedagógicas que sustentan el modelo de la educación infantil.

Tema 5. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones, experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.

Tema 6. Características generales del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

Tema 7. El desarrollo psicomotor en niños de 0-3 años. La psicomotricidad en el currículo. La sensación y la percepción como fuente de conocimiento. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

Tema 8. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0-3 años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 9. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora. El papel del centro de educación infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Principales conflictos de la vida en grupo.

Tema 10. Desarrollo cognitivo hasta los tres años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

Tema 11. 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. Período de adaptación de niños y niñas al centro educativo. Relaciones entre la familia y el equipo docente.

Tema 12. 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 educativa.

Tema 13. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.

Tema 14. La educación sexual en la educación infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Tema 15. Principios de intervención educativa en educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y en la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.

Tema 16. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y métodos pedagógicos más adecuados para 0-3 años.

Tema 17. La programación en el segundo ciclo de Educación Infantil. Objetivos, contenidos y métodos pedagógicos. Las distintas unidades de programación. La continuidad entre la Educación Infantil y la Educación Primaria. Medidas curriculares y vías de coordinación.

Tema 18. La función del maestro o maestra en educación infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y en su relación con las familias.

Tema 19. 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 20. Equipamiento, material didáctico y material curricular en Educación Infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 21. El desarrollo 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 22. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la escuela infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y expresión oral. La intervención educativa en el caso de lenguas de contacto.

Tema 23. La literatura infantil. El cuento: Su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Técnicas de animación a la lectura y actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

Tema 24. 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. El folclore popular.

Tema 25. Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipos.

Tema 26. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y autonomía personal. Juego simbólico y juego dramático. Las actividades dramáticas.

Tema 27. Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de educación infantil.

Tema 28. La atención a la diversidad de niños con necesidades educativas especiales o con deficiencias: El niño con deficiencia mental, auditiva, visual, o con un retraso inespecífico.

Tema 29. La integración del alumnado con necesidades educativas especiales en la escuela de Educación Infantil. Integración escolar como medio para favorecer los principios de diversidad e igualdad. Principio de normalización. Estrategias educativas.

ANEXO II

Modelo de instancia/solicitud y formulario de autobaremación

Don/Doña _____ con DNI núm. _____, domiciliado en _____
C.P: _____, número de teléfono _____ y e-mail _____

Expone:

1. Que está enterado y acepta íntegramente las bases que rigen la convocatoria del Ayuntamiento de Burbáguena para la selección de un/a maestro/a de Educación Infantil, vacante en la plantilla de personal laboral fijo, así como la consiguiente formación de una bolsa de trabajo.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose, en su caso, a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

3. Que acompaña a la presente:

—Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

—Fotocopia de la titulación exigida.

— Certificación negativa del Registro Central de Delincentes Sexuales, tal y como establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor.

Informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

—Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, junto con el formulario de autobaremación.

4. Que establece como medio de notificación preferente (marcar lo que proceda):

—En papel, en el domicilio indicado en el encabezamiento.

—A través de medios electrónicos, en el e-mail indicado en el encabezamiento.

Por todo lo expuesto,

Solicita:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, se admita al que suscribe al proceso selectivo arriba mencionado.

Asimismo,

Declara, bajo juramento y personal responsabilidad: 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. O 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.

Burbáguena a, de de 2024.

(Firma, nombre, apellidos y DNI)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BURBÁGUENA.

Los datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de trabajo. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tabloneros de anuncios de la sede física y de la sede electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

Convocatoria

NIF

Apellidos Nombre

1. Experiencia profesional (máximo 24 puntos)

Administración pública/

Sector privado

Fecha inicio Fecha fin

Número de meses completos

Puntos

Subtotal 1

2. Titulación (máximo 8 puntos) Puntos

Licenciatura o Grado en _____

Universidad de _____

Puntos

Subtotal 2

3. Formación (máximo 8 puntos)

Nombre del curso o formación _____

Centro _____

Horas _____ Puntos _____

Nombre del curso o formación _____

Centro _____

Horas _____ Puntos _____

Nombre del curso o formación _____

Centro _____

Horas _____ Puntos _____

Subtotal 3

Total puntuación concurso= 1 + 2 + 3 (máximo: 40 puntos)

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En, a.....dede.....

(Firma)

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

Burbáguena, a fecha de firma electrónica. El Alcalde D. Joaquín Peribáñez Peiró.

Núm. 2024-2965

TORRALBA DE LOS SISONES

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas del Ayuntamiento, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

Padrones correspondientes a:

- Padrón Arrendamiento masas comunes año agrícola 2023/ 2024
- Padrón Aprovechamiento labor y siembra parcelas del Prado y Rebollar 2023/2024
- Padrón Arrendamiento Chaparral año agrícola 2023/2024

Torralba de los Sisones, 30 de agosto de 2024.

Documento firmado electrónicamente.