boletín oficial de la provincia burgos
núm. 69 lunes, 13 de abril de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-02646

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

El Alcalde de Briviesca, por Resolución de fecha 19 de marzo de 2015 ha aprobado las siguientes bases:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA

Clasificación: Personal laboral temporal.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación y requisitos: Estar en posesión del Título de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Maestro en Educación Infantil; Técnico Especialista en Jardín de Infancia o Técnico Superior en Educación Infantil, o equivalente, o Título de Magisterio Especialidad Infantil o equivalente.

Categoría del Tribunal: Segunda, conforme a lo preceptuado en el Capítulo V, artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Funciones: Consistirán en elaborar y ejecutar la programación de su aula, ejerciendo la labor docente en su unidad e incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación, así como cualquier otra tarea que le sea encomendada de acuerdo con la categoría del puesto de trabajo.

Primera. – Normas generales.

1.1. – Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una Bolsa de Empleo en la categoría de técnico/a especialista en jardín de infancia, a los efectos de cubrir necesidades extraordinarias de técnicos especialistas en jardín de infancia que puedan surgir en la Guardería Municipal para los dos próximos cursos escolares, ya sea porque no pueda cubrirse transitoriamente el servicio con personal de plantilla y sea necesaria la contratación de personal temporal suplementario o para cubrir bajas por incapacidad temporal, maternidades, licencias no retribuidas…

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de 2 años naturales desde su constitución. No obstante lo anterior, si llegada la finalización de la misma no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo, y solo excepcionalmente, podrá prolongarse la vigencia de ésta cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos, y teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto-

Ley 20/2011, de 20 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

1.2. – Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

1.3. – Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas desde el momento de su contratación estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Briviesca, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

1.4. – Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Las Bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca.

1.5. – Contratación y jornada laboral.

Se establece la posibilidad de dos tipos de contratos:

– Por la necesidad de reforzar las labores de Técnico Especialista en Jardín de Infancia en algún periodo puntual por necesidades coyunturales que puedan darse, la contratación tendrá una duración máxima de seis meses, siendo el contrato aplicable el eventual por circunstancias de la producción o exceso de pedidos, regulado en el apartado b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

– Cuando se trate de sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, siempre que en el contrato de trabajo se especifique el nombre del sustituido y la causa de sustitución; se utilizará para cubrir posibles bajas o permisos y será de aplicación el contrato de interinidad, regulado en el apartado c) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, con una duración hasta la incorporación del trabajador sustituido a su puesto de trabajo.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes, a tiempo completo o parcial, y con horario flexible, en turnos confeccionados adaptándose a las necesidades del servicio.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

2.1. – Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 a la función pública.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

g) Estar en posesión del Título de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Maestro en Educación Infantil; Técnico especialista en Jardín de Infancia o Técnico Superior en Educación Infantil, o equivalente, o Título de Magisterio Especialidad Infantil o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

2.2. – Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

2.3. – Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza». El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

2.4. – No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin la

solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa, mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. – Presentación de instancias.

3.1. – La instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca, de 9 a 14 horas, durante el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Briviesca, el aspirante deberá remitir por fax (947 59 23 10), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

3.2. – A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

a) Copia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación exigida (y acreditación de equivalencia en su caso).

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos. (Se incluye en la solicitud).

d) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (Se incluye en la solicitud).

e) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario. (Se incluye en la solicitud).

f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente (se incluye en la solicitud).

g) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para ser valorados en la fase de concurso.

h) Informe de vida laboral, a efectos de valoración de méritos.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsa en el propio Ayuntamiento, presentando los originales.

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

Cuarta. – Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas. La Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de tres días hábiles presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos/as y excluidos/as y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quinta. – Tribunales Calificadores.

5.1. – Su designación se efectuará en la Resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y su composición se ajustará a lo que determina la Ley 7/2007, del Estatuto del Empleado Público. Los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración y actuarán a título individual.

La totalidad de los vocales designados deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ocupar la plaza convocada.

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

5.2. – La convocatoria del Tribunal será comunicada al órgano de representación de los trabajadores para que si lo desea asista uno de sus miembros con voz pero sin voto.

5.3. – El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

5.4. – El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5.5. – Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias del artículo 28.2 de la Ley 30/1992; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

5.6. – El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.7. – A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Secretaría del Ayuntamiento de Briviesca, sito. en la calle Santa María Encimera, número 1, de Briviesca (Burgos).

Sexta. – Desarrollo de las pruebas selectivas.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición.

A) fase de oposición (Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio).

La prueba que incluye la fase de oposición se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

La fase de oposición constará en una prueba tipo test que estará compuesta de 25 preguntas relacionadas con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases. La duración será determinada por el Tribunal momentos antes del comienzo de la prueba.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,40, descontando 0,20 puntos por cada pregunta incorrecta, y no penalizando aquéllas que se dejen sin contestar.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos de DNI.

B) Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la misma, y únicamente de los que consten alegados y acreditados documentalmente. La puntuación máxima en esta fase será de 5 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. – Titulación: Por estar en posesión del Título de Maestro especialista en Educación Infantil, 1 punto.

2. – Experiencia profesional (máximo 3 puntos): Por el desempeño de funciones o tareas dirigidas a la atención directa del alumnado en el ámbito del primer ciclo de Educación Infantil, en una Administración Pública, Centro Privado o Concertado de Educación Infantil, se puntuará 0,10 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa.

En caso de días sueltos se computarán cuando de forma acumulada alcancen los 30 días. Durante el mismo período no pueden computarse varias contrataciones.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por sus organismos oficiales, copia de los contratos de trabajo y sus prórrogas, en su caso alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho. Deberá adjuntar obligatoriamente junto con el resto de la documentación acreditativa, el informe de vida laboral actualizado y expedido por la TGSS.

Para la valoración de la experiencia profesional, el aspirante deberá aportar la documentación necesaria, para que de forma indubitada quede acreditado, el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada y funciones/cometidos.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración o centros privados bajo la modalidad de contrato de trabajo temporal de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio ni tampoco los períodos de prácticas laborales.

3. – Formación (máximo de 1 punto): Por cada curso, cursillo, jornada o seminario que esté directamente relacionado con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, organizados por cualquier Administración Pública, Federación de Municipios o cualquier otro organismo público:

– De 50 horas a 100 horas: 0,10.

– De 101 horas en adelante: 0,20.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en el que habrá de constar de forma indubitada, las horas y contenido del curso.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto de monitor de tiempo libre; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

Séptima. – Calificación final del proceso selectivo.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes que formarán la Bolsa de Empleo, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En caso de empate en la clasificación final, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mejor calificación en la fase de oposición. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo ante el propio Tribunal Seleccionador.

Octava. – Publicación de la calificación final y fin del procedimiento selectivo.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación provisional, estableciéndose un plazo de 10 días hábiles para presentación de reclamaciones; una vez resueltas las mismas, se propondrá la constitución de la Bolsa de Empleo definitiva de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al Alcalde.

La constitución de la Bolsa de Empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase la fase de oposición, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

En el caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en la Base 2.4 de las Bases que rigen la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la Bolsa de Empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Novena. – Orden de llamamiento y funcionamiento de la Bolsa.

9.1. – Llamamiento de las personas integrantes de la Bolsa.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de 6 meses, bien seguidos o alternos.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 3 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

9.2. – Renuncia.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

– Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.

– Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.

– Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

– Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de ilocalización, pasará la final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

9.3. – Exclusión.

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

Décima. – La Contratación.

La resolución será notificada al interesado con indicación del contrato, condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

c) Número de cuenta corriente.

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado.

Undécima. – Incompatibilidades.

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

Duodécima. – Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común:

– Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.

– Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

* * *

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en la Bolsa de Empleo en la categoría de Técnico/a especialista en Jardín de Infancia, como personal laboral temporal.

D/D.ª ……, con N.I.F. …… y con domicilio a efectos de notificaciones en …… de …… y número de teléfono ……

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de Técnico/a especialista en Jardín de Infancia,

Declara bajo su responsabilidad:

a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.

b) Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración público o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.

c) Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

d) Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

e) Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la Bolsa de Empleo en la categoría de Técnico especialista en Jardín de Infancia.

Se acompaña la siguiente documentación:

☐ Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

☐ Fotocopia compulsada del título académico o justificante de abono de las tasas para su expedición (y acreditación de equivalencia, en su caso).

☐ Acreditación de méritos a efectos de valoración en fase de concurso.

☐ Informe de vida laboral.

En Briviesca, a …… de …… de 2015.

Fdo.: D./D.ª ……

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA. –

* * *

ANEXO I

TEMARIO

1. – La Ley Orgánica de Educación. Principios, fines y objetivos de la Educación Infantil. Estructura, currículo y orientaciones metodológicas.

2. – El proyecto educativo y la propuesta pedagógica en la Escuela Infantil.

3. – La Familia en la Escuela Infantil. La relación familia-escuela.

4. – Desarrollo evolutivo del niño y la niña De 0 a 3 Años. El Desarrollo Cognitivo, Afectivo-Social del Niño/ de Escuela Infantil. Teorías explicativas. Intervención educativa.

5. – Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.

6. – Emociones en el niño y la niña de 0 a 3 años. Intervención educativa en los conflictos. Las rabietas, miedos y otros conflictos.

7. – La psicomotricidad en la Educación Infantil. Estrategias de actuación y recursos.

8. – El juego en el currículum de la Educación Infantil. La observación en el juego. El rol del adulto en el juego. Criterios de selección de los juegos y juguetes.

9. – Educación para la salud. Desarrollo de hábitos referidos al descanso, higiene y alimentación infantil. Intervención educativa.

10. – La programación de aula en el primer ciclo de Educación Infantil. Objetivos, contenido y metodología adecuada para los niños de 0 a 3 años. La evaluación. La organización de espacios, materiales y tiempos en la Escuela Infantil de primer ciclo.

En Briviesca, a 24 de marzo de 2015.

El Alcalde,
José María Ortiz Fernández