



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

ANUNCIO

Por Decreto número 187/2022 de 5 de abril se aprobaron las bases las Bases eguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza de Técnico de Educación Infantil del ayuntamiento de Benasque y se ordenó convocar las pruebas en los siguientes términos:

Expediente n.º: 875/2021

Bases que Han de Regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 30/08/2021

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de selección de una Bolsa de Empleo , mediante el procedimiento de concurso oposición, en régimen de laboral para proveer una plazas de Técnico de Educación Infantil , y creación de bolsa de empleo que sea precisa en caso de sustitución por vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas habida cuenta que el citado personal presta servicios básicos y esenciales para esta Comunidad.

| | |
|-------------------------------|--|
| Servicio/Dependencia | Escuela de Educación Infantil |
| Denominación del puesto | Técnico de Educación Infantil /Auxiliar de Educación Infantil |
| Naturaleza | Personal laboral |
| Naturaleza Personal Laboral | Laboral por tiempo indefinido |
| Grupo | C1 |
| Jornada | Establecida en el convenio colectivo del Ayuntamiento y disposiciones complementarias. |
| Retribuciones complementarias | Establecidas en el Convenio |
| Titulación exigible | Técnico Superior en Educación Infantil: Título |



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

| | |
|-------------------|--|
| | Superior , regulado en Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre o equivalente. La titulación deberá estar en condiciones de ser obtenida dentro del plazo de presentación de solicitudes. |
| Sistema selectivo | Concurso Oposición |

2.- Funciones del Técnico de Educación Infantil

Los técnicos en educación infantil organizan actividades educativas y lúdicas, individuales o colectivas destinadas a afianzar y promover el desarrollo físico y mental, así como, el comportamiento social de niños en edad infantil.

Entre su tareas se encuentra la programación y organización de actividades, promover la facilidad de expresión , observar a los niños para poder evaluar sus progresos, observar a los niños durante sus actividades, desempeñar tareas afines y supervisar a otros trabajadores.

Con esta finalidad tendrá competencias referidas a idiomas e informática , puesto que el aprendizaje temprano es la base de mejor conocimiento

El educador infantil realizará funciones de diagnóstico. Éstas se producen para conocer las características específicas de cada uno de los niños. Es el momento de conocer los intereses y motivaciones de cada uno de ellos, cómo se relacionan con sus compañeros, si presentan algún tipo de dificultad en el aprendizaje o como son las condiciones y el clima familiar, entre otros muchos factores. El profesional debe conocer todos los aspectos relacionados con el desarrollo del niño para tomar las medidas necesarias en su formación.

Dentro de las funciones de intervención educativa debe organizar actividades que estimulen a los niños, ofreciéndoles los medios necesarios para que las lleven a cabo. Deben presentarles problemas para que puedan resolverlos por sí mismos. Para esto, debe utilizar diversos métodos y recursos didácticos que favorezcan el desarrollo de los alumnos, no solo en aspectos académicos sino también en ámbitos afectivos y sociales.

Dentro de las funciones de programación educativa y de evaluación, el maestro debe trabajar conjuntamente con el equipo docente en la propuesta curricular añadiendo todas las mejoras que crea conveniente para sus alumnos. Esta propuesta debe adaptarla a las características de los menores.

Esta es una época en la que los niños entran por primera vez a un lugar nuevo y empiezan a relacionarse con personas diferentes a sus familias, por ello, los profesionales con los que estén los menores tienen un puesto clave en este proceso. Deben prestar atención a los comportamientos de los distintos niños trabajando en colaboración con las familias para mejorar el entorno del niño en su día a día.



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

El educador es el encargado de organizar el ambiente educativo, así como la planificación del tiempo libre de los pequeños. Debe ser capaz de plantear soluciones ante los posibles conflictos que puedan surgir y mostrar seguridad a los niños.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato indefinido.

La jornada de trabajo será la establecida por el convenio colectivo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Benasque (35 horas semanales), estableciendo dos días de descanso semanales.

El horario de trabajo se fijará en función de las necesidades del servicio.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

e) Poseer la titulación exigida

Técnico Superior de Educación Infantil, regulado en el Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre o equivalente.

Se deberá estar en posesión del carnet de manipulación de alimentos en vigor.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación, dentro del plazo de presentación de instancias.

f).- No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar, en el momento de la contratación, certificado negativo tal como consta en el apartado 5º del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de 15 de enero de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en la redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

CUARTA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Octava del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes de participación se presentarán según modelo oficial que estará a disposición



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

de los aspirantes en la página web y podrán solicitarse en formato editable al Ayuntamiento de Benasque mediante correo electrónico (ayto@benasque.es), modelo que se denomina ANEXO I y en la que se pedirá tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Benasque, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia cuando se trate de personal laboral temporal.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>][y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Tablón de Anuncios.

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.

La instancia se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Fotocopia de la titulación exigida como condición de admisión del aspirante.
- c) Sobre cerrado indicando la identificación del aspirante y la convocatoria, en el que se incluirán:

1. Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II).
2. Copia simple de los documentos a valorar en el concurso.
 - La comprobación y compulsión de los méritos se realizará en la Unidad Administrativa de RRHH, el día y hora señalados para cada aspirantes.
 - Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

d).- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 20,00 euros y se ingresaran en la cuenta corriente de este Ayuntamiento de Benasque con CIF P22069001 .

El documento de Autovaloración se cumplimentará en base a los siguientes méritos acompañado de la documentación a que se refiere la Base Octava.



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se advertirá que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/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 del Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

| Cargo | Identidad |
|--------------|------------------|
| Presidente | A. T. F. |
| Suplente | J. G. F. |
| Vocal | B. T. B. |
| Suplente | S. G. H. |
| Vocal | Á. G. M. |
| Suplente | M.E. P. G. |
| Secretario | M. A. B. R. |
| Suplente | A. S. A. |

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN: La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso (60 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes es el correspondiente al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995) que se resolvió por Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE» núm. 153, de 28 de junio de 2021) que establece que el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: CUESTIONARIO SOBRE ANEXO DE TEMARIO PARTE I (20 puntos)

Consistirá en una prueba de conocimiento referida a los contenidos del programa que figura en el Temario del Anexo I (Parte general), prueba que se efectuará a través de un cuestionario tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta durante una duración de 50 minutos.

Puntuará sobre 20 puntos.

No penalizarán las respuestas incorrectas o no contestadas.

SEGUNDO EJERCICIO: REALIZACION DE SUPUESTO PRÁCTICO.(35 puntos)

El segundo ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y supondrá la realización de un supuesto práctico sobre el que se plantearán diez preguntas.

Se valorará especialmente la concisión y la claridad en la respuesta.

Puntuará sobre 35 puntos a razón de 3,5 puntos / pregunta.

TERCER EJERCICIO: ENTREVISTA SOBRE EL CASO PRÁCTICO. (5 puntos).

El tercer ejercicio tendrá una duración de hasta 15 minutos y se calificará de 0 a 5 puntos.

Se efectuará una entrevista en las que se efectuarán preguntas sobre la realización del supuesto práctico.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios .

FASE CONCURSO:

Se valorará hasta 40 puntos.

a).- Documento de Autovaloración, debidamente cumplimentado (Anexo II) acompañado de la documentación a que se refiere la Base Octava en lo referente a la Fase de Concurso, con los Méritos Profesionales siguientes:

1.- Méritos profesionales (máximo 30 puntos)



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

a).- Experiencia en el puesto de trabajo de Técnico Superior o Técnico en Escuela de Educación Infantil en la Administración Pública: 0,20 puntos /mes trabajado

b).- Experiencia en otro puesto de trabajo directamente relacionado con el convocado , en la Sector Público: 0,05 puntos / mes trabajado.

c).- Experiencia en el puesto de trabajo de Técnico Superior o Técnico en Escuela de Educación Infantil en el sector privado :010 puntos/mes trabajado , hasta un máximo de 2 puntos.

d).- Experiencia en el puesto de trabajo directamente relacionado con el convocado en el Sector Privado: 0,05 puntos/mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados que superen la jornada completa legalmente establecida y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa Los cursos vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por conciliación de la vida familiar y laboral.

En relación con la experiencia de los puestos de trabajo acreditados en la fase de concurso y al objeto de valorar la relación de las tareas correspondientes al puesto objeto de esta convocatoria, el Tribunal Calificador podrá celebrar entrevistas curricular a los aspirantes.

Los méritos profesionales prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante la presentación de certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y el certificado expedido por el órgano competente de la Administración.

Los méritos profesionales prestados en Empresas Privadas se acreditarán mediante los contratos de trabajo y el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En ningún caso se valorarán los méritos profesionales que no vayan acompañados de ambas documentaciones, en caso contrario, será motivo de exclusión la valoración del citado mérito.

Los periodos de tiempo trabajado se computarán conforme los días señalados en el informe de vida laboral, prorrateando las jornadas completas a meses trabajado.

El certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, podrá presentarse con la omisión de aquellos datos que no sean tenidos en cuenta en la valoración del presente concurso

2.- Formación: Máximo 8 puntos

Sólo se considerará la formación reglada directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo y no establecida como requisito de acceso.

a).- Formación reglada directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo y no establecida como requisito de acceso (Máximo 8,0 puntos)

- Máster o Postgrado: 2 puntos por titulación
- Licenciado: 5 puntos por titulación
- Graduado: 3 puntos por titulación
- Diplomado: 2 puntos por titulación.



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

- Grado Superior: 1 punto por titulación.
- Grado Medio: 0,5 puntos por titulación.
- Certificado de profesionalidad: 0,25 puntos por titulación.

c).- Formación continua relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo (Máximo 2 puntos):

- 0,01 punto por hora acreditada
- Se valorarán únicamente los cursos o acciones formativas que tengan un número igual o superior a 10 horas lectivas y realizados en los últimos diez años (a partir de 1/01/2011)
- No serán objeto de valoración las formaciones correspondientes a competencias profesionales genéricas o transversales.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas y organismo oficial que lo impartió.

La relación directa con las funciones del puesto de trabajo será determinada por el Tribunal , en relación con el contenido de las acciones formativas acreditadas.

No serán objeto de valoración las asignaturas que forman parte de un plan de estudios para obtención de la titulación académica oficial.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Hasta la formalización del contrato y la incorporación a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Se establece un periodo de prueba de 3 meses

UNDÉCIMA.- Constitución de Bolsa de Empleo

Se constituirá una Bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a las circunstancias que las causen. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será el correspondiente al primer aspirante disponible en la Bolsa de Empleo, de forma que, cada contrato que haya de realizarse, se ofrecerá a la persona que ocupe en la Bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

El llamamiento se efectuará preferentemente de forma telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas en horarios diferentes y dejando constancia documental de los mismos mediante expedición de la correspondiente diligencia. En caso que los integrantes de la Bolsa soliciten el uso del correo electrónico como sistema de llamamiento, éste sustituirá al telefónico.

Una vez realizado el llamamiento, el candidato deberá responder mediante comunicación escrita la aceptación o renuncia en el plazo de dos días hábiles. Atendiendo a la causa que motive el llamamiento, podrá establecerse un plazo de respuesta mayor.

Si un familiar o persona distinta al aspirante fuere el receptor del llamamiento, se entenderá que será el responsable de trasladar la comunicación al aspirante. El receptor deberá identificarse con nombre y apellidos.



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

En el llamamiento se aportará la siguiente información relativa a la oferta de trabajo:

- a).- Causa
- b).- Duración aproximada del contrato.
- c).- Jornada y distribución de la misma.
- d).- Fecha de inicio, y en su caso , estimación de finalización del contrato.
- e).- Remuneración.
- f).- Centro de Trabajo.

Del resultado de los llamamientos (conversación telefónica o correo electrónico) se expedirá por la persona que efectúe los llamamientos, diligencia en el expediente de la Bolsa, anotando la fecha y hora de las llamadas, así como su resultado.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación indicados en la ficha, el aspirante miembro de la Bolsa será el responsable de comunicar esta variación y de cumplimentar una ficha individualizada con los nuevos datos. De esta forma, podrán realizarse los llamamientos adecuadamente. El incumplimiento por el aspirante de esta obligación, exonerará de cualquier responsabilidad al Ayuntamiento de Benasque.

De rehusar la oferta de trabajo sin que conste escrito o causa justa a que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente, mediante la expedición de la correspondiente diligencia y serán penalizados con seis meses de exclusión de la misma, salvo los siguientes supuestos, que deberán ser acreditados por el interesado.

- a).- Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- b).- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c).- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto, adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar en los términos establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, o en su caso, Convenio Colectivo en vigor, a los efectos de permisos o licencias, debiendo presentar documentación acreditativa de la situación.
- d).- Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía no se haya iniciado la relación laboral o funcionarial y que dicho inicio esté previsto en un plazo de quince días naturales.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse en el plazo de quince días naturales, mediante documento que acredite la circunstancia que motiva la renuncia. De no presentarse dicha justificación en el plazo señalado, se penalizará con la exclusión de la Bolsa de Empleo.

El aspirante que renuncia a la oferta de trabajo y presente la justificación en plazo, quedará en la Bolsa de Empleo como “ no disponible” , hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de la situación.



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

Cuando un empleado, integrante de la Bolsa de Empleo, interrumpa voluntariamente su contrato, será penalizado con seis meses de exclusión de la bolsa.

En el supuesto que un empleado cese como consecuencia de un despido disciplinario, dejará de forma parte de la correspondiente Bolsa de Empleo.

Los integrantes de la bolsa podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los contratos y nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.

En caso de modificarse alguno de los datos personales de llamamiento, indicados en la solicitud, así como de la situación de la bolsa, será el aspirante el responsable de comunicar por escrito dicha variación.

El incumplimiento de las obligaciones de los aspirantes de actualizar sus datos, exonera al Ayuntamiento de Benasque de cualquier responsabilidad, considerándose válido el llamamiento a todos los efectos.

La Bolsa de Empleo resultante del proceso de selección permanecerá vigente por un plazo de dos años y podrá prorrogarse antes de su finalización, mediante resolución expresa por un plazo no superior a dos años. Todo ello, sin perjuicio que pudieran ser expresamente derogada en cualquier momento por el órgano competente o por resolución de un nuevo proceso selectivo para el mismo puesto de trabajo.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TEMARIO

Materias Comunes

1. Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Los Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.
3. Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.
4. Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.
5. Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.
6. Tema 6. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.
7. Tema 7. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
8. Tema 8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto. Ámbito de aplicación. Derechos. Obligaciones.



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

Materias Específicas

9. La Educación Infantil: principios generales, fines y objetivos. Organización de los contenidos educativos. Áreas de la etapa de Educación Infantil. El currículo de la Educación infantil en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.
10. La autonomía pedagógica de los centros educativos de Educación Infantil. Análisis e identificación de los elementos que componen un Proyecto educativo y un Proyecto curricular.
11. Programación didáctica y de aula en el primer ciclo de Educación infantil. Componentes básicos de ambas. Recursos para la Educación Infantil, medios didácticos y tecnológicos.
12. Requisitos mínimos de los centros de Educación Infantil. Organización del ambiente escolar. Espacios, materiales y tiempos.
13. La educación en valores en la Educación Infantil.
14. La evaluación en la Educación infantil en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón. Carácter de la evaluación. Desarrollo del proceso de evaluación.
15. Aportaciones históricas que definen las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación infantil. Análisis de los principios psicopedagógicos que sustentan los modelos más recientes de la Educación infantil.
16. Relaciones afectivas. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.
17. El desarrollo cognitivo de 0-3 años. Periodo sensorio motor.
18. El clima de seguridad emocional. Periodo de adaptación.
19. Desarrollo afectivo del niño de 0 a 3 años
20. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil.
21. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia.
22. El papel del Técnico Superior de Educación infantil en la intervención educativa.
23. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el Primer ciclo de Educación Infantil. Prevención y alteraciones.
24. La Literatura Infantil.
25. El desarrollo de la creatividad en la Educación Infantil.
26. El juego y el desarrollo infantil en su dimensión afectiva, social, cognitiva sensorial y motora. El juego como recurso didáctico.



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

27. Utilización y valoración de las tecnologías de la información y comunicación como recurso en el primer ciclo de la Educación infantil. Los recursos tecnológicos y audiovisuales. La influencia de la imagen en el niño.
28. Detección del maltrato infantil. Intervención educativa en los niños que sufren maltrato infantil.
29. Relaciones e interacción familia-escuela.
30. La expresión rítmica musical en el niño 0-3 años.
31. El papel del adulto en el desarrollo del niño. La interacción.
32. Atención a la diversidad en el primer ciclo de la Educación Infantil. Integración en el aula. Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE). Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficit y disfunciones más frecuentes en la Educación Infantil.
33. La expresión gestual y corporal en la Educación Infantil.
34. La expresión plástica y artística en la Educación Infantil. El lenguaje icónico de la Educación Infantil.
35. Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. Problemas que puedan plantearse. Posibilidades educativas del comedor.
36. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil. Vacunación e higiene infantil. El papel del educador en la prevención de riesgos.
37. Desarrollo psicomotor de 0 a 3 años. Intervención educativa y estimulación temprana.
38. El desarrollo social en Educación infantil.

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, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE