



Ayuntamiento de **Pilas**

CONTRATACIÓN  
CO 11/10/ECLB

**BASES PARA PROCESO SELECTIVO PARA 3 PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL DE "TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL" PARA LA GUARDERÍA MUNICIPAL, CURSO 2010-2011.**

**PUESTO:** Técnico Superior de Educación Infantil (3)

Descripción del puesto de trabajo: Atender las necesidades de los niños/as de 0 a 3 años, utilizando adecuadamente recursos educativos, lúdicos, de expresión, comunicación y cualesquiera necesario para asegurar el desarrollo integral de los niños/as. Atender las necesidades de información/formación de las familias, con vistas al trabajo que se desarrolla con sus hijos a hijas, respecto al entorno familiar, favoreciendo la comunicación y su participación en las actividades programadas.

**DURACIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO:**

La duración estimada de este contrato a jornada completa, será del 1 de septiembre de 2010 al 31 de julio de 2011.

La contratación, de duración determinada, se formalizará en la modalidad: Prestación de obras y servicios determinados.

La jornada de trabajo, a tiempo completo, se desarrollará de lunes a viernes, en horario de apertura del centro..

**REQUISITOS:** Los candidatos/as que deseen tomar partes en este proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

- A) Ser Español o ciudadano/a miembro de la UE, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del EBEP, o ser ciudadano de cualquier otro país extranjero residente en España con NIE en vigor.
- B) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de 65.
- C) Estar en posesión del título de técnico superior en educación Infantil o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 16 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil. En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse convalidación del organismo competente.
- 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 inhabilitado para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o pueda ejercer función similar a los que desempeñaba en caso del personal laboral, en el que hubiese sido



## Ayuntamiento de **Pilas**

separado o inhabilitado.

- E) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválidos deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria de conformidad con lo dispuesto en el art. 59 del EBEP.
- F) El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

## DOCUMENTACIÓN

- Currículum Vitae.
- Fotocopia del D.N.I., N.I.E. u otro documento de identidad para ciudadanos miembros de la Unión Europea.
- Fotocopia que acredite la titulación mínima requerida o de nivel superior.
- Los cursos se acreditarán mediante fotocopia de los títulos o certificados de realización de los mismos en los que figure el número de horas de que han constado. Los cursos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán.

**PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Las personas interesadas dirigirán su instancia a la atención del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pilas, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pilas, sito en Pza. Belén, S/N de 9 a 14 horas; o en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la ley 30/92 de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo será de 15 días naturales contados desde el día de la fecha de publicación de la resolución.

El tablón de anuncios de la Corporación servirá como medio principal para publicitar cualquier asunto relativo a esta convocatoria pública, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de otros medios auxiliares o complementarios al efecto.

## PROCESO SELECTIVO:

1º) Currículum vitae. Los aspirantes entregarán junto con la solicitud un currículum vitae, así como las fotocopias de los títulos y cursos que deseen acreditar.

2º) El proceso constará de una una fase de concurso y una fase teórica:

Fase de concurso:

Valoración de méritos académicos (máximo 4 puntos)

- Formación relacionada (máximo de 2 puntos):
- Cursos de 20 horas : .....0.10 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: .....0.20 puntos.
- Cursos de 41 a 60 horas:.....0.40 puntos.



### Ayuntamiento de **Pilas**

- Cursos de más de 60 horas:.....0.60 puntos.
- + Valoración de méritos profesionales (máximo 2 puntos):
  - Por cada mes de trabajo prestado en Ayuntamientos de municipios de entre 5.000 y 20.000 habitantes en puesto de trabajo igual o similar: 0,03 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
  - Por cada mes de trabajo prestado en otros Ayuntamientos en puesto de trabajo igual o similar: 0,015 puntos hasta un máximo de 1 puntos.
  - Por cada mes de trabajo prestado en Empresa Privada en puesto de trabajo igual o similar: 0,005 puntos hasta un máximo de 1 puntos.

### Fase teórica (máximo 6 puntos)

El Tribunal celebrará una prueba escrita conforme al temario adjunto, con cada uno de los/as candidatos/as cuyo currículum haya sido preseleccionado, a fin de contrastar sus conocimientos y destrezas en la materia.

### - TEMARIO

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios fundamentales,
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de los derechos y libertades.
- Tema 3. La Administración Local: La provincia.
- Tema 4. Organización Municipal. El Alcalde: definición, elección y deberes.
- Tema 5. Fases del procedimiento Administrativo. Iniciación. Ordenación.
- Tema 6. Procedimiento Administrativo Local. Actuaciones.
- Tema 7. Registro de entrada y salida de documentos.
- Tema 8. El término municipal. La población. El empadronamiento: definición y datos a cumplimentar.
- Tema 9. Informática: Sus elementos y funciones.
- Tema 10. Sistemas de tratamientos de textos: Nociones básicas del Corel WordPerfect 8 y Open Office 2.2
- Tema 11. Objetivos generales de las enseñanzas del de Técnico Superior en Educación Infantil.
- Tema 12. Didáctica de la Educación Infantil. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación..
- Tema 13. Didáctica de la Educación Infantil. Contenidos básicos.
- Tema 14. Didáctica de la Educación Infantil. Objetivos generales.
- Tema 15. Didáctica de la Educación Infantil. Competencias profesionales, personales y sociales relacionadas.
- Tema 16. Didáctica de la Educación Infantil. Líneas de actuación en el proceso enseñanza -aprendizaje.
- Tema 17. Autonomía personal y salud infantil. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Tema 18. Autonomía personal y salud infantil. Contenidos básicos.
- Tema 19. Autonomía personal y salud infantil. Objetivos generales.
- Tema 20. Autonomía personal y salud infantil. Competencias profesionales, personales y sociales relacionadas.
- Tema 21. Autonomía personal y salud infantil. Líneas de actuación en el proceso enseñanza -aprendizaje.



Ayuntamiento de **Pilas**

- Tema 22. El juego infantil y su metodología. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Tema 23. El juego infantil y su metodología. Contenidos básicos.
- Tema 24. El juego infantil y su metodología. Objetivos generales.
- Tema 25. El juego infantil y su metodología. Competencias profesionales, personales y sociales relacionadas.
- Tema 26. El juego infantil y su metodología. Líneas de actuación en el proceso enseñanza -aprendizaje.
- Tema 27. Expresión y comunicación. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Tema 28. Expresión y comunicación. Contenidos básicos.
- Tema 29. Expresión y comunicación. Objetivos generales.
- Tema 30. Expresión y comunicación. Competencias profesionales, personales y sociales relacionadas.
- Tema 31. Expresión y comunicación. Líneas de actuación en el proceso enseñanza -aprendizaje.
- Tema 32. Desarrollo cognitivo y motor. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Tema 33. Desarrollo cognitivo y motor. Criterios de evaluación.
- Tema 34. Desarrollo cognitivo y motor. Contenidos básicos.
- Tema 35. Desarrollo cognitivo y motor. Objetivos generales.
- Tema 36. Desarrollo cognitivo y motor. Competencias profesionales, personales y sociales relacionadas.
- Tema 37. Desarrollo cognitivo y motor. Líneas de actuación en el proceso enseñanza -aprendizaje.
- Tema 38. Desarrollo Socioafectivo. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Tema 39. Desarrollo Socioafectivo. Contenidos básicos.
- Tema 40. Desarrollo Socioafectivo. Objetivos generales.
- Tema 41. Desarrollo Socioafectivo. Competencias profesionales, personales y sociales relacionadas.
- Tema 42. Desarrollo Socioafectivo. Líneas de actuación en el proceso enseñanza -aprendizaje.
- Tema 43. Habilidades Sociales. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Tema 44. Habilidades Sociales. Contenidos básicos.
- Tema 45. Habilidades Sociales. Objetivos generales.
- Tema 46. Habilidades Sociales. Competencias profesionales, personales y sociales relacionadas.
- Tema 47. Habilidades Sociales. Líneas de actuación en el proceso enseñanza -aprendizaje.
- Tema 48. Intervención con las familias y atención a menores en riesgo social. Resultados de aprendizaje criterios de evaluación.
- Tema 49. Intervención con las familias y atención a menores en riesgo social. Contenidos básicos.
- Tema 50. Intervención con las familias y atención a menores en riesgo social. Objetivos generales.

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en la valoración de la prueba teórica. Si aún así continuara dicho empate, prevalecerá la puntuación obtenida en la valoración de méritos. Si aún así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

Prestación del servicio y futuras contrataciones. Los contratos que vayan resultando de la lista de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a las personas contratadas de la condición de personal laboral de carácter permanente de este Ayuntamiento.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la Plantilla de personal funcionario y/o laboral fijo, conforme al Presupuesto Municipal y a la LPGE establece para cada año.



Ayuntamiento de **Pilas**

Finalizada la selección el tribunal confeccionará una lista con los seleccionados así como una lista de reservas.

### **TRIBUNAL DE SELECCIÓN:**

El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a lo cual, colaborarán con el tribunal con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal de selección cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; así mismo las personas aspirantes podrán recusarlo en la forma prevista en el art. 29 de la citada ley.

El tribunal no podrá constituirse sin la presencia de más de la mitad de sus integrantes.

Los miembros del tribunal están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas o la calificación de los méritos alegados.

El Tribunal estará conformado por,

Presidenta:

D<sup>a</sup>. Concepción Anguas Ortiz, siendo su sustituta D<sup>a</sup>. Esmeralda Cuesta Izquierdo

Vocales:

D<sup>a</sup>. Eva Cárave López Becerra, siendo su sustituta D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Jesús Gómez Rossi.

D<sup>a</sup>. Pilar Vazquez Lobo, siendo su sustituta D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Mar Quintero García.

D<sup>a</sup>. Alfonso Pérez Torres, siendo su sustituta D<sup>a</sup>. Felicidad Cabello Pérez

Secretaria:

D<sup>a</sup>. Lourdes Anguas Hernández, siendo su sustituta D<sup>a</sup>. Antonia Guzmán Díaz.

### **PROPUESTA DE CONTRATACIÓN**

A la vista del resultado de la prueba y tras haber pasado el proceso selectivo, el tribunal elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde de Pilas.

El/la aspirante propuesto/a, presentará en el Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de los candidatos seleccionados, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

- Originales del DNI o documento equivalente y de la titulación, así como de todos los cursos y contratos acreditados para su contrastación y validación.



#### Ayuntamiento de **Pílas**

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Declaración jurada del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984

Quienes dentro del plazo fijado y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditado, no presentasen la documentación y/o se dedujere que carecen de todos o alguno de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Estas bases reguladoras serán publicadas en el tablón de anuncios y en la página web de esta Corporación por un plazo de 15 días hábiles, a los efectos de publicidad.

Pílas, a 8 de julio de 2.010.

LA CONCEJALA DE RÉGIMEN INTERNO,

Doña Francisca Vázquez Reyes.