

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAQUEJIDA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de agosto de 2020, se aprobaron las Bases y la convocatoria que regulan la [creación y funcionamiento de la bolsa de empleo para la contratación de personal laboral con carácter temporal para la realización de tareas de técnico en Educación Infantil para la guardería municipal](#) del Ayuntamiento de Villaquejida-León.

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA GUARDERÍA MUNICIPAL DE VILLAQUEJIDA (LEÓN) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

*Base primera. Objeto:*

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de técnico de Educación Infantil (grupo C1 de nivel de titulación) a efectos de su eventual contratación temporal, para la guardería municipal, dentro del Convenio Marco entre la Junta de Castilla y León y la Excm. Diputación Provincial de León para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral en el ámbito rural a través del programa Crecemos.

*Base segunda. Naturaleza del puesto convocado:*

Denominación del puesto: técnico superior en Educación Infantil o equivalente.

Número de puestos. Uno

Modalidad contractual: contratación laboral bajo la modalidad de contrato de obras y servicios de duración determinada a tiempo parcial.

Clausulado adicional: la finalidad de la bolsa de trabajo es cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando este pudiera quedar temporalmente vacante o cuando la contratación resulte necesaria por motivos de apoyo del personal o de cualquier otra necesidad por razones de funcionamiento del servicio.

El orden de prelación vendrá determinado por la calificación obtenida en la valoración de méritos y fase de oposición a la que se refiere la base sexta.

La bolsa se mantendrá vigente mientras existan aspirantes en la lista o no haya sido sustituida por otra nueva, en cuyo caso quedará anulada automáticamente. Quedando supeditada a la vigencia del Convenio de Colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de León y el Ayuntamiento de Villaquejida (León) para la continuidad del programa Crecemos.

Horario de trabajo: la distribución de la jornada y horario se realizará de conformidad con el calendario, servicios y horario que se considere más oportuna, con el fin de dar una respuesta más adecuada a las demandas familiares o sociales que se planteen.

*Base tercera. Requisitos:*

Para la admisión de los aspirantes en las pruebas selectivas, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso de nacionales de otros países.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciocho 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 sometido a sanción



disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguna de algunas de las siguientes titulaciones:

- Técnico especialista en Jardín de Infancia-F.P. 2.º Grado.
- Técnico superior en Educación Infantil-módulo 3 de Educación Infantil.
- Técnico superior en Educación Infantil-ciclo formativo superior.
- Maestro-especialidad en Educación Infantil.
- Profesor de E.G.B-Especialista Preescolar.

f) No podrán ser contratados y por tanto seleccionados, los aspirantes que hubiesen sido contratados con anterioridad por la entidad, siempre que la duración del contrato prevista, adicionada a la duración de los contratos que hubiese tenido con la entidad, supere, al finalizar la contratación, un plazo de 24 meses en un período de 30 meses.

g) Al tratarse de personal al que le corresponde realizar tareas que implican contacto habitual con menores, debe cumplir con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la L.O. 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, para lo que deberán presentar el certificado que lo acredite expedido por el organismo correspondiente.

h) Tener el carnet de manipulador de alimentos vigente de cinco horas de duración, antes del comienzo del contrato, no siendo requisito necesario para participar en las pruebas selectivas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha de la terminación de presentación de instancias (salvo lo dispuesto en el apartado h) y acreditarse en caso de superar las pruebas conforme se determine por la Secretaria del Ayuntamiento.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciese incumplir los requisitos anteriores.

El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

*Base cuarta. Solicitudes y plazo, y admisión y exclusión de aspirantes:*

La publicidad se llevará a cabo mediante la publicación de las Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la página web del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Las publicaciones posteriores se realizarán en la página web del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Lo/as interesados/as deberán presentar sus solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la sede electrónica (en la dirección <http://villaquejida.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2018, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, adjuntando la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada según modelo Anexo.
- Original y copia cotejada del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Original o copia cotejada del título académico exigido para el puesto de trabajo, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su obtención.
- Original o copia cotejada de los justificantes de méritos a valorar.

En ningún caso se admitirán, ni se valorarán, los méritos no justificados debidamente (deberán ser aportados documentos originales o fotocopias cotejadas de los méritos alegados), o presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Cuando la solicitud se presente en lugar distinto al Registro General del Ayuntamiento de Villaquejida (León) y en caso de no hacer uso del Sistema de Interconexión de Registro (S.I.R.) el aspirante deberá comunicar al Ayuntamiento (mail: [info@aytovillaquejida.com](mailto:info@aytovillaquejida.com)) el justificante de registro en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria antes de la expiración del plazo de presentación de instancias. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y, en todo, caso no será admitida ninguna solicitud transcurridos 10 días desde la presentación de dicho plazo.



*Base quinta. Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaquejida, y en su página web, la lista con la relación de admitidos/excluidos, con indicación del defecto motivador de la exclusión y el plazo de 3 días para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web señalando en ella, la fecha y hora de realización del examen por parte del Tribunal.

*Base sexta. Proceso selectivo:*

El proceso selectivo será el concurso-oposición libre.

**6.1 Fase de oposición.**

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba teórica tipo test (40 preguntas más 5 de reserva) con posibles respuestas, relacionada con el temario que figura en el Anexo I de las presentes Bases y con las funciones a realizar. La duración con un máximo de 60 minutos, será determinada por el Tribunal momentos antes del comienzo de la prueba.

El ejercicio tipo test se calificará de 0 a 10 puntos. Se calificará a razón de 0,25 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0,08 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas. Superarán este ejercicio las 10 mejores calificaciones obtenidas.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas 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 las personas opositoras para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistas de mascarilla, bolígrafo azul o negro y del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

**6.2 Fase de concurso.**

No tendrá carácter eliminatorio. Finalizada la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes que hayan superado la misma, y únicamente respecto de los que consten alegados y acreditados documentalmente referidos al último día de presentación de solicitudes. La puntuación máxima será de diez puntos.

*Experiencia profesional:*

Por servicios prestados en el ámbito público, relacionados directamente con el puesto de trabajo que se convoca: 0,7 puntos/año trabajado, habiéndose de puntuar la parte proporcional de tiempo inferior o superior a un año, hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados en centros privados o concertados en tareas relacionadas con las de la plaza a cubrir: 0,5 puntos por año trabajado, habiéndose de puntuar la parte proporcional de tiempo inferior o superior a un año, hasta un máximo de 2 puntos.

No se valorarán los periodos inferiores al mes. La experiencia profesional deberá acreditarse mediante:

- Informe de vida laboral (emitido por organismo oficial).
- Contrato de trabajo o certificado en el que conste las tareas o funciones realizadas.
- Certificado de Administración Pública de servicios prestados.

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 al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio. Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

*Formación profesional y actividades formativas desarrolladas:*

Por cada curso directamente relacionado con las funciones propias del puesto para el que se opta, realizados en las Administraciones Públicas, escuelas de Administración Pública, universidades, INEM, así como los cursos debidamente homologados:

- Por cada curso de hasta 25 horas: 0,05 puntos.
- Por cada curso de más de 25 horas hasta 50 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de más de 50 horas hasta 100 horas: 0,15 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas hasta 150 horas: 0,20 puntos.



- Por cada curso de más de 150 horas hasta 200 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de más de 200 horas: 0,30 puntos.

En caso de no acreditar el número de horas, se entenderá que su duración es de hasta 25 horas.

Cuando el documento acreditativo no especifique el número de horas se le otorgará la puntuación mínima. Si la duración de la actividad se indicase en créditos, cada uno de ellos se imputará como diez horas. No se valorarán cursos que no estén relacionados directamente con el puesto de trabajo a juicio del tribunal de selección.

La puntuación máxima por este apartado será de 4 puntos.

Otros méritos

Vinculados a la distancia entre el lugar de residencia y el lugar de desempeño de la función de técnico de Educación Infantil.

- a) Por residir en el mismo municipio donde se va a prestar el servicio: 1,00 puntos.
- b) Por residir en municipio que disten menos de 20 kms. del lugar donde se va a prestar el servicio: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

*Base séptima. Realización de los ejercicios y calificación final:*

La celebración del concurso-oposición se llevará a cabo en dependencias municipales de este Ayuntamiento, en el lugar, día y hora previamente fijado y comunicado al efecto.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Los aspirantes que no comparezcan el día de la selección serán excluidos del procedimiento.

La puntuación total del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso. La fase de concurso tendrá lugar una vez finalizada la fase de oposición.

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

El resultado se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaquejida, contando los aspirantes con un período de dos días hábiles a efectos de reclamaciones, a contar desde el día siguiente.

*Base octava. Tribunal calificador:*

El Tribunal calificador estará integrado por tres miembros:

Presidente: un funcionario de la misma categoría o superior categoría de la correspondiente al puesto, en situación de servicio activo.

Vocales: dos designados por el Presidente:

- Uno a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León correspondiente a la provincia donde radique la Entidad Local, entre funcionarios pertenecientes al mismo grupo de la plaza convocada en situación de servicio activo.
- Uno a propuesta de la Diputación Provincial de León, que asumirá las funciones de Secretario.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Base novena. Relación de aprobados y nombramiento:*

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público los candidatos seleccionados al haber obtenido la mayor puntuación, procediéndose a publicar las correspondientes listas en las que se



señalarán los aspirantes seleccionados para las plazas objeto de la convocatoria, así como una relación valorada, con orden decreciente, del resto de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, que tendrá la consideración de bolsa de trabajo a efectos de cubrir posibles vacantes que se produzcan en las plazas objeto de esta convocatoria, o para cuando sea necesario ampliar el número de trabajadores/as de la guardería de manera temporal en períodos de mucho trabajo, siendo todo ello elevado a la Presidencia de la Corporación a los efectos de su contratación.

En el supuesto de darse tal circunstancia, la renuncia al puesto de trabajo supondrá la exclusión de la lista de espera, salvo causa justificada de enfermedad, maternidad y situaciones similares, en cuyo caso, pasará al último lugar de la lista.

En casos de empate a igual puntuación se resolverá a favor del aspirante mujer víctima de violencia de género, y en caso de persistir en último término por sorteo.

Por resolución de la Alcaldía se publicará como definitiva la propuesta de personas aspirantes aprobadas, presentada por el Tribunal.

Terminado el proceso selectivo, las personas aprobadas deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, y en el plazo de dos días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos, los documentos originales de todos los que hubieran presentado para su valoración como méritos y que hubieran sido tenidos en consideración por el Tribunal, así como cualquier otro que esta considere preciso para la acreditación de los requisitos que se estimen necesarios (Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función; certificado negativo de delitos sexuales, expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia; Declaración responsable de no estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad. Asimismo, declaración de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas; fotocopia de la cartilla de la seguridad social; carnet de manipulador de alimentos vigente de cinco horas de duración; acreditación por parte de la entidad bancaria del número de cuenta corriente), para la firma del contrato laboral, procediéndose seguidamente a la firma del mismo en el plazo que se les conceda a tal efecto.

Si no se presenta dicha documentación en el plazo señalado se propondrá al siguiente aspirante con más puntuación.

Se establecerá un período de prueba de al menos un mes con los aspirantes que resulten seleccionados.

#### *Base décima. Incidencias y recursos:*

Los actos administrativos que deriven de esta convocatoria y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Básico, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



## ANEXO I: TEMARIO.

Tema 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido.

Tema 2.—El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. La Ley del Gobierno y de la Administración de Castilla y León.

Tema 3.—La Unión Europea. Las instituciones comunitarias.

Tema 4.—El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos autónomos dependientes de esta.

Tema 5.—La Ordenación de la Educación Infantil. La educación infantil en la Ley Orgánica, 2/2006 de 3 de mayo, de Educación. El Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que imparten dicho ciclo.

Tema 6.—Diseño de la intervención educativa. Determinación de estrategias metodológicas en la educación infantil.

Tema 7.—Atención y satisfacción de necesidades básicas en la infancia: planificación de actividades educativas y organización de espacios, tiempos y recursos.

Tema 8.—Autonomía personal en la infancia: pautas de desarrollo. Hábitos de autonomía personal: creación, mantenimiento, conflictos y trastornos.

Tema 9.—La metodología del juego. El juego como recurso didáctico. Juegos y juguetes. Materiales y recursos necesarios para el juego. Creación de ambientes lúdicos.

Tema 10.—La expresión y comunicación en los niños de 0 a 3 años. Recursos.

Tema 11.—Estrategias y actividades favorecedoras del desarrollo de la expresión oral, plástica, gráfica, rítmico-musical, lógico-matemático y corporal.

Tema 12.—Los desarrollos sensorial, motor y cognitivo: procesos, objetivos, actividades y recursos.

Tema 13.—La psicomotricidad. Valoración de la función globalizadora de la psicomotricidad y su desarrollo cognitivo, afectivo y motriz. Los controles tónico, postural, respiratorio y la relajación. Objetivos de la práctica psicomotriz.

Tema 14.—Evaluación del proceso y el resultado de la intervención realizada en el ámbito sensorial, motor, cognitivo y psicomotor.

Tema 15.—El desarrollo afectivo, social, sexual y en valores. Trastornos de conducta en la infancia y conflictos más frecuentes.

Tema 16.—Planificación y evaluación de programas y actividades de intervención socioeducativa con menores y familias.

Tema 17.—El trabajo en grupo. Competencia social y habilidades sociales. La resolución de conflictos y toma de decisiones. La reunión como trabajo en grupo.

Tema 18.—Intervención en situaciones de especial dificultad relacionadas con la salud y la seguridad. Primeros auxilios.

Tema 19.—Alumnos con necesidades específicas de apoyos educativos. Programas de integración y adaptación de recursos.

Tema 20.—La atención a la diversidad educativa. Principios de normalización e integración.

## ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

D/D<sup>a</sup> ....., con D.N.I. nº ....., con domicilio en c/ .....de ..... y teléfono .....

Expone:

Primero.- Que habiendo sido convocado proceso de selección para la elaboración de una bolsa de trabajo de educador/a infantil de la Guardería Infantil del municipio de Villaquejida, mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, nº de fecha

Segundo.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Tercero.- Que adjunta la documentación exigida en las Bases y que seguidamente se relaciona, a efectos de valorar en la fase de concurso:

.....

.....

.....

Por todo lo expuesto solicita que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de la mencionada bolsa.

Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, reuniendo las condiciones exigidas para el trabajo y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en ella y en la documentación que adjunta, que le fueran requeridos, y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las mismas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En ..... a ..... de ..... de 2020.

Cláusula de protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el Ayuntamiento de Villaquejida, (León), pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la Secretaría del mismo.

AL SR. ALCALDE PRESIDENTE DE VILLAQUEJIDA

Villaquejida, a 7 de agosto de 2020.-El Alcalde, David González Navarro.

22421

