



AJUNTAMENT DE MUSEROS

P-4617900-H

Plaça del Castell, 1

46136 Museros (València)

Tel. 96 144 16 80 - Fax 96 144 48 30

www.ajunt-museros.com

E D I C T E

Informació pública sobre les del procés de selecció de personal desocupat per a ser contractat temporalment com a tècnic superior en Educació Infantil o tècnica superior en Educació Infantil, amb un contracte de relleu, aprovades per Resolució d'alcaldia núm. 780/2018, de 31 d'octubre.

I. Objecte

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de personal desocupat, pel sistema de concurs-oposició, per a ser contractat temporalment com a tècnic o tècnica superior en Educació Infantil, amb un contracte de relleu.

La causa de la selecció és la jubilació parcial i la consegüent reducció de la jornada laboral de la tècnica superior en Educació Infantil.

A la persona seleccionada, se li subscriurà un contracte laboral de relleu, que estarà en vigor mentre dure l'esmentada situació de jubilació parcial. Es realitzarà amb una persona en situació de desocupació i inscrita en l'Oficina d'Ocupació.

El contracte de relleu serà a temps parcial, amb una jornada de 18,75 hores setmanals, equivalent al 50 %, d'acord amb la normativa laboral que resulta d'aplicació. S'establirà un període de prova de dos mesos.

Si complida l'edat de jubilació ordinària, la superior en Educació Infantil continuara a l'Ajuntament, el contracte de relleu es podrà prorrogar d'acord amb el treballador o treballadora rellevista, per períodes anuals, i s'extingirà, en tot cas, en finalitzar el període corresponent a l'any en el qual es produïska la jubilació total de la treballadora rellevada.

La resta de condicions del contracte laboral de relleu seran les establertes en els articles 12.6 i 12.7 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, i en els termes establits en l'article 215.2 de la Llei general de la seguretat social, aprovada pel Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, o legislació concordant.

El lloc de treball depén de l'Àrea de Secretaria i, principalment, les funcions a realitzar són les següents:

1. Contribuir el desenvolupament físic i motor, afectiu, de comunicació lingüística, d'autonomia, social, cultural i cognitiu dels xiquets de zero a tres anys, i en definitiva, contribuir en la adquisició de les competències pròpies de l'edat de l'alumnat.
2. Promoure l'aprenentatge i el descobriment.
3. Promoure la manifestació de sentiments, emocions i necessitats.



AJUNTAMENT DE MUSEROS

P-4617900-H

Plaça del Castell, 1

46136 Museros (València)

Tel. 96 144 16 80 - Fax 96 144 48 30

www.ajunt-museros.com

4. Identificar les habilitats, interessos i necessitats especials de l'alumnat i atendre la diversitat, de manera directa i en coordinació amb serveis o professionals especialistes.
5. Atendre l'alumnat, en totes les accions bàsiques personals que precisen i quan necessàries, tals com alimentació, higiene personal, necessitats fisiològiques, vestit, desenvolupament psicomotor, etc.
6. Elaborar la programació de l'aula i participar en l'elaboració del projecte educatiu de centre.
7. Confeccionar i desenvolupar el currículum, segons les edats de l'alumnat i el marc legal vigent: continguts, metodologia, avaluació, temporalització.
8. Planificar i desenvolupar les activitats extraescolars i els serveis complementaris, en col·laboració, si escau, amb altres professionals de l'Ajuntament o amb altres organismes o administracions.
9. Fomentar la bona convivència a l'aula i l'adquisició d'hàbits.
10. Procurar l'adquisició dels materials necessaris, lliurament, emmagatzematge, qualitat, seguretat, distribució i adaptació a les necessitats de l'alumnat. Traslladar als responsables les possibles deficiències en els espais i/o mobiliari.
11. Comunicar-se, reunir-se i entrevistar-se amb els pares, mares i tutors legals de l'alumnat, amb la periodicitat que es programe o que requerisca l'alumnat.
12. Realitzar els expedients administratius necessaris: informes trimestrals, informes de final de cicle o qualssevol altres documents necessaris.
13. Observar la normativa de prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb el pla de prevenció de l'Ajuntament.

El lloc de treball pertany al grup C1, complement de destí 11 i les retribucions anuals, corresponents al 50 % de la jornada anual, són 7.739,58 €

II. Normativa aplicable

Tot allò que no es dispose en aquestes bases específiques, es regularà en les bases generals reguladores dels processos selectius per al accés a l'ocupació pública a l'Ajuntament de Museros, aprovades per resolució d'alcaldia 357/2017, de 28 d'abril i publicades al Butlletí Oficial de la província de València núm. 93, de 17 de maig de 2017 i normativa concordant.

III. Requisits que han de reunir o complir les persones aspirants

Les persones interessades hauran de tindre els requisits previstos a les bases generals i estar en possessió dels següents títols o circumstàncies o en condicions d'obtenir-los en la data en la qual finalitze el termini per a la presentació d'instàncies.

- Títol de tècnic o tècnica superior en Educació Infantil o equivalent.
- Certificat de ser persona en situació de desocupació i inscrita en l'Oficina d'Ocupació o amb contracte de duració determinada a l'Ajuntament de Museros.



AJUNTAMENT DE MUSEROS

P-4617900-H

Plaça del Castell, 1

46136 Museros (València)

Tel. 96 144 16 80 - Fax 96 144 48 30

www.ajunt-museros.com

La condició de persona desocupada serà imprescindible per a participar en el procés de selecció i per a formalitzar el contracte de relleu, en cas de ser seleccionat o seleccionada.

IV. Instàncies, documentació i admissió d'aspirants

Les persones interessades que reunisquen els requisits generals i la capacitació adients, hauran de presentar la sol·licitud dirigida a l'alcalde de l'Ajuntament de Museros, que figura a l'annex III, juntament amb la documentació adient, dins del termini de deu dies, a comptar des del dia següent a la firma d'aquesta resolució. Aquestes bases es publicaran a la web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades hauran de presentar la documentació següent:

- Document nacional d'identitat o del document equivalent.
- Títol de tècnic o tècnica superior en Educació Infantil o equivalent.
- Certificat de ser persona en situació de desocupació i inscrita en l'Oficina d'Ocupació o amb contracte de duració determinada a l'Ajuntament de Museros.
- *Curriculum vitae* actualitzat, amb fotografia recent, juntament amb els mèrits. L'acreditació dels mèrits es farà de la manera següent:
 - Formació: amb els títols expedits pels centres de formació (universitats, instituts, col·legis, acadèmies, centres homologats...).
 - Experiència professional: s'acreditarà amb els contractes, més l'informe de la vida laboral o els certificats de les empreses.

V. Sistemes de selecció

El sistema selectiu serà de concurs-oposició. La valoració màxima de l'oposició serà del 60% i la del concurs, del 40% del total de la puntuació.

En primer lloc, es realitzarà la fase d'oposició, que consisteix en l'exercici obligatori i eliminatori següent:

- o Prova teòrica-pràctica: s'haurà de desenvolupar, per escrit, un o diversos supòsits pràctics relacionats amb el contingut del lloc de treball juntament amb preguntes curtes, en relació a la matèria prevista al temari. La duració serà d'un màxim de dues hores. Aquest exercici es valorarà de 0 a 18 punts, i serà necessari, per a aprovar obtenir una qualificació de 9 punts.

L'òrgan tècnic de selecció podrà proposar la creació d'una borsa, amb les persones que hagen aprovat i no hagen sigut seleccionades, per ordre de prelación de major a menor puntuació obtinguda en la valoració total.



AJUNTAMENT DE MUSEROS

P-4617900-H

Plaça del Castell, 1

46136 Museros (València)

Tel. 96 144 16 80 - Fax 96 144 48 30

www.ajunt-museros.com

La borsa de treball funcionarà per als supòsits de renúncia del treballador o treballadora rellevista o per qualsevol altra causa legal d'extinció del contracte de relleu. La referida borsa de treball s'extingirà quan es produïsca la jubilació total de la treballadora rellevada o fins nova convocatòria.

VI. Òrgan tècnic de selecció

L'òrgan tècnic de selecció estarà format per:

- o Presidenta: la tècnica de gestió de l'Ajuntament de Museros o persona treballadora pública en qui delegue.
- o Secretària: la secretària general de l'Ajuntament de Museros o persona treballadora pública en qui delegue.
- o Tres vocals, persones treballadores de l'Ajuntament de Museros o persones treballadores públiques en qui deleguen.

L'òrgan tècnic de selecció podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes. Aquestes persones assessores es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques i col·laboraran juntament amb l'òrgan de selecció.

L'actuació de l'òrgan tècnic de selecció s'ajustarà, en cada moment, al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els seus membres hauran d'abstenir-se d'intervenir quan es troben en alguna circumstància de les fixades en l'article 23 d'aquesta llei.

VII. Recursos

Contra aquestes bases específiques, que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, a partir de l'endemà al de la seua publicació, davant el jutjat contenciós-administratiu competent, d'acord amb els articles 8 i 46.1 de la Llei 29/1998,

de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, o potestativament, recurs de reposició davant aquesta alcaldia en el termini d'un mes, computat en els mateixos termes, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Tot això, sense perjudici que els interessats puguen presentar qualsevol altre recurs que estimen adient.

ANNEX I. TEMARI

1. Psicologia evolutiva de l'educació infantil: principals concepcions sobre el desenvolupament psicològic, emocional i social. Desenvolupament sensorial i motor. Desenvolupament cognitiu i lingüístic.



AJUNTAMENT DE MUSEROS

P-4617900-H

Plaça del Castell, 1

46136 Museros (València)

Tel. 96 144 16 80 - Fax 96 144 48 30

www.ajunt-museros.com

2. Educació per a la salut, actituds i hàbits referits al descans, higiene i activitat infantil. Prevenció d'accidents, primers auxilis, derivació i socorrisme infantil.
3. L'inici de l'autonomia. Les primeres col·laboracions per a resoldre les necessitats bàsiques. La funció del tècnic superior en Educació Infantil. El moment del canvi de bolquers, el control d'esfínters i el vestit.
4. L'educació infantil de primer cicle i el interculturalisme social. La col·laboració de l'escola amb els serveis socials. La col·laboració i participació de les famílies a l'escola infantil de primer cicle.
5. L'organització dels espais i del temps a l'escola infantil de primer cicle. Distribució i usos d'espais. El mobiliari i material didàctic a l'escola infantil de primer cicle.
6. El currículum de primer cicle de l'educació infantil en la comunitat valenciana. Les àrees curriculars i la formació global del xiquet i de la xiqueta de primer cicle de l'educació infantil. La programació de grup.
7. L'avaluació del procés d'ensenyament aprenentatge. Instruments i tècniques d'avaluació en l'educació infantil de primer cicle. L'observació.
8. El joc en el desenvolupament del xiquet i de la xiqueta de fins als 3 anys d'edat. La literatura infantil. El conte i el seu valor educatiu.



AJUNTAMENT DE MUSEROS

P-4617900-H

Plaça del Castell, 1

46136 Museros (València)

Tel. 96 144 16 80 - Fax 96 144 48 30

www.ajunt-museros.com

ANNEX II. BAREM (màxim 12 punts)

A) ANTIGUITAT, FINS A UN MÀXIM D'1 PUNT

Es valorarà, a raó de 0,05 punts, cada mes complet de serveis en actiu en administracions públiques, fins a un màxim d'1 punt.

B) EXPERIÈNCIA, FINS A UN MÀXIM DE 4 PUNTS

b.1) Es valorarà, a raó de 0,10 punts, cada mes complet de serveis en actiu en administracions públiques, exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, que tinguen una gran similitud amb l'especialitat objecte de la convocatòria.

b.2) Es valorarà, a raó de 0,05 punts, cada mes complet de serveis en actiu en el sector privat, exercint funcions, que tinguen una gran similitud amb l'especialitat objecte de la convocatòria.

C) FORMACIÓ, FINS A UN MÀXIM DE 5 PUNTS

c.1) Es valorarà la possessió de títols acadèmics superiors al que siga exigít per al compliment del lloc a cobrir, amb un màxim de 2 punts.

- Titulació de grau en Mestre o Mestra en Educació Infantil o equivalent: 1,75 punts.
- Titulació de grau en Mestre o Mestra en Educació Primària o equivalent: 1,50 punts.
- Titulació de màster en Educació Especial o equivalent: 2 punts.

c.2) Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, organitzats per la universitat, els instituts o per les escoles oficials de formació de funcionaris, per l'INEM, pel SERVEF, per la Diputació de València o per unes altres entitats homologades per l'Institut Valencià d'Administració Pública o Institut Nacional d'Administració Pública, que hagen sigut cursats per les persones aspirants i el contingut dels quals tinguen relació amb l'àmbit funcional del lloc de treball objecte de la convocatòria. En cap cas, es puntuaran en aquest subapartat els cursos pertanyents a una carrera universitària i els dels diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre.

L'assignació de punts per als cursos de formació i perfeccionament es realitzarà d'acord amb l'escala següent, fins a un màxim de 3 punts:

- De 100 o més hores: 0,40 punts.
- De 75 o més hores: 0,30 punts.
- De 50 o més hores: 0,20 punts.
- De 25 o més hores: 0,10 punts.
- De 15 o més hores: 0,05 punts

D) VALENCIÀ. FINS A UN MÀXIM DE 2 PUNTS

El coneixement de valencià es puntuarà d'acord amb el certificat de major nivell de la Junta Qualificadora de Coneixements de València o mitjançant certificats homologats convalidats:



AJUNTAMENT DE MUSEROS

P-4617900-H

Plaça del Castell, 1

46136 Museros (València)

Tel. 96 144 16 80 - Fax 96 144 48 30

www.ajunt-museros.com

- Certificat A2 o de coneixement oral: 0,40 punts.
- Certificat B1 o de grau elemental: 0,80 punts.
- Certificat B2: 1,00 punt.
- Certificat C1 o de grau mitjà: 1,20 punts.
- Certificat de grau mitjà més llenguatge administratiu, o més llenguatge en els mitjans de comunicació: 1,40 punts.
- Certificat C2 o de grau superior: 1,60 punts.
- Certificat de grau superior més llenguatge administratiu, o més llenguatge en els mitjans de comunicació: 1,80 punts.
- Certificat de grau superior més correcció de textos: 2,00 punts.



AJUNTAMENT DE MUSEROS

P-4617900-H

Plaça del Castell, 1

46136 Museros (València)

Tel. 96 144 16 80 - Fax 96 144 48 30

www.ajunt-museros.com

ANNEX III

**AJUNTAMENT DE
MUSEROS**
P-4617900-H
Plaça del Castell, 1
46136 Museros
(València)
Tel. 96 144 16 80 -
Fax 96 144 48 30
www.ajunt-musero.com

**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ
COM A TÈCNIC O TÈCNICA EN
EDUCACIÓ INFANTIL**



A DADES D'IDENTIFICACIÓ

COGNOMS	NOM	DNI / NIE	NACIONALITAT	DATA DE NAIXEMENT
ADREÇA		MUNICIPI	CORREU ELECTRÒNIC	TELÈFONS

B SOL·LICITA

Ser admés o admesa en el procés de selecció de personal desocupat per a ser contractat temporalment com a tècnic o tècnica en Educació Infantil, amb un contracte de relleu, d'acord amb les bases aprovades per resolució d'alcaldia.

C DECLARA

Que reuneix els requisits establerts en les bases de la convocatòria per participar.

D DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (marqueu el que corresponga)

<input type="checkbox"/>	DNI o document d'identitat equivalent.
<input type="checkbox"/>	Títol de tècnic o tècnica superior en Educació Infantil
<input type="checkbox"/>	Certificat de ser persona en situació de desocupació i inscrita en l'Oficina d'Ocupació o amb contracte de duració determinada a l'Ajuntament de Museros
<input type="checkbox"/>	<i>Curriculum vitae</i> actualitzat.
<input type="checkbox"/>	Mèrits de formació.
<input type="checkbox"/>	Mèrits d'experiència laboral.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del certificat de valencià.

Museros, de 2018

REGISTRE D'ENTRADA

Firma: _____

(*) D'acord amb la Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal, li informem que l'Ajuntament de Museros incorporarà les seues dades a fitxers, que s'utilitzaran per a les finalitats d'aquesta sol·licitud i no se cediran a cap tercer, excepte per obligacions legals i d'altres administracions públiques que siguen destinatàries del tractament. Addicionalment, autoritza l'Ajuntament de Museros a comprovar i completar les dades necessàries per a aquesta sol·licitud, en consultar tant els seus arxius com els de altres administracions públiques que siguen necessaris. Per exercir els seus drets d'accés, de rectificació, de cancel·lació i d'oposició, s'ha de dirigir per escrit a l'Ajuntament, plaça del Castell, 1, de Museros (46136), i adjuntar una fotocòpia del seu document nacional d'identitat o equivalent.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils