



AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA

C.I.F.: P-0302100-C

Plaça de l'Ajuntament, 1

Tel. 966 567 315 – 966 567 475 – Fax 965 566 668

03450 BANYERES DE MARIOLA (Alacant)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PROFESOR/A DE INFANCIA DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BANYERES DE MARIOLA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria:

El objeto de las presentes bases es regular la constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo temporal de profesor/a de educación infantil de la Escuela Infantil municipal de Banyeres de Mariola, mediante la contratación de personal laboral temporal. La presente bolsa será de aplicación para cubrir con carácter urgente y temporal puestos vacantes o atender necesidades puntuales de sustitución del personal laboral que se puedan producir a lo largo del periodo de duración de la presente bolsa.

En la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola el puesto a cubrir (nº39) se encuentra encuadrado dentro del grupo de clasificación profesional B, nivel de destino 17 (actual A2).

El sistema selectivo será el de concurso-oposición por turno libre.

SEGUNDA.- Objeto, perfil y funciones del puesto:

OBJETO Y PERFIL:

Realización de las tareas y actividades propias de un educador infantil. El maestro de Educación Infantil desempeña una función muy importante en el desarrollo del niño, ya que es él, en última instancia, quien va a guiar de forma directa el aprendizaje de un grupo de alumnos. El educador es para los niños un modelo significativo, que junto con sus padres y otros adultos relevantes en sus vidas, contribuyen a forjar una imagen adulta que, en buena medida va a incidir en su desarrollo. Es por ello que las características personales del educador, sus vivencias, la forma peculiar de interactuar con los niños marcarán de forma singular todo el entramado de relaciones que se establezcan en el grupo.

FUNCIONES:

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a su ámbito profesional y a las funciones establecidas en el organigrama para cada Dependencia Municipal a la que está adscrito, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución de trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, las principales funciones inherentes al puesto son:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.



AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA

C.I.F.: P-0302100-C

Plaça de l'Ajuntament, 1

Tel. 966 567 315 – 966 567 475 – Fax 965 566 668

03450 BANYERES DE MARIOLA (Alacant)

- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

TERCERA.- Requisitos de admisión de los/las aspirantes:

GENERALES:

Para ser admitidos/as en el procedimiento selectivo que se convoca, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la contratación laboral:

- a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o, en su defecto, reunir los requisitos que con respecto al acceso al empleo público se establece en el artículo 57 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto al que se opta.
- e) 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 empleo público.

ESPECÍFICOS:

Estar en posesión o en condiciones de obtener en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Técnico Superior en Educación Infantil o Titulaciones Equivalentes en virtud del Real Decreto 1394/2007 de 29 de octubre por el que se establece el Título de Técnico Superior en Educación Infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas; título Profesor de Educación General Básica con la Especialidad en Preescolar, o título de Maestro especialista en Educación Infantil. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

CUARTA.- Personas con discapacidad:

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de Integración Social de Minusválidos, y correlativamente en los artículos 55 y 59 de la Ley 7/2007 por la que se aprueba el EBEP, así como en el artículo 9 del Decreto 33/1999 del Consell, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que el resto de los/as aspirantes.



AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA

C.I.F.: P-0302100-C

Plaça de l'Ajuntament, 1

Tel. 966 567 315 – 966 567 475 – Fax 965 566 668

03450 BANYERES DE MARIOLA (Alacant)

Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida, en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria, aportarán certificación del órgano competente que acrediten tal condición, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente junto a la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- Inscripción en la Bolsa:

Los/as interesados/as deberán presentar la correspondiente instancia en el registro de entrada de documentos del Ayuntamiento o en la forma que indica el artículo 38.4 de la Ley 30/92.

En todo lo demás, la inscripción se regirá por lo previsto en el apartado cuarto de la Ordenanza general de Normas de Funcionamiento de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola:

"CUARTO.- INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA

1.- *Los interesados/as en inscribirse en la Bolsa de Trabajo deberán solicitarlo mediante instancia según modelo oficial. En el caso de estar interesado/a en inscribirse en la Bolsa de Trabajo para varios puestos de trabajo, deberá formular petición individualizada para cada uno de ellos, aportando, en su caso, los méritos correspondientes.*

2.- *El plazo de presentación de instancias **será de 20 días naturales** a partir de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.*

3.- *El domicilio a efectos de notificaciones del interesado/a será el que se consigne en la correspondiente instancia, indicándose además un número de teléfono para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos.*

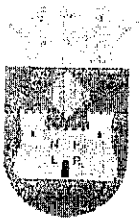
4.- *La consignación de datos falsos en la instancia o la falsedad de documentación aportada, conllevará la exclusión de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de las medidas legales que en su caso correspondan".*

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los documentos que expida o de que entienda la administración, y en su redacción actual, deberán abonarse 6,18€ en concepto de derechos de examen.

No obstante, según el artículo 4 de dicha ordenanza, estarán exentos del pago de la tasa aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Hayan sido declarados pobres por precepto legal.
- b) Estén incluidos en el Padrón de Beneficencia.
- c) Estén en situación de desempleo.

Asimismo, tendrán una bonificación del **25%** en derechos de examen todas las personas que presente la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el



AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA

C.I.F.: P-0302100-C

Plaça de l'Ajuntament, 1

Tel. 966 567 315 – 966 567 475 – Fax 965 566 668
03450 BANYERES DE MARIOLA (Alacant)

Organismo o autoridad competente. Y tendrán un bonificación del **50%** aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa.

SEXTA.- Documentación a aportar junto con la instancia:

Se regirá por lo previsto en el apartado quinto de la Ordenanza general de Normas de Funcionamiento de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola:

"QUINTO.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA INSTANCIA

1.- *Junto con la instancia según modelo oficial, los interesados/as deberá aportar los siguientes documentos:*

- *Fotocopia del DNI, y para el caso de extranjeros, documento NIE o pasaporte y documentación que acredite el permiso de residencia y de posibilidad de acceso al mercado laboral.*
- *Documentación acreditativa de la titulación que habilita para el desempeño del puesto de trabajo al que desean inscribirse.*
- *Documentación acreditativa de los méritos que el/la interesado/a hacen valer, de conformidad con el Baremo.*
- *Cualquier otro documento que se especifique en la correspondiente convocatoria.*

2.- *Las fotocopias de los documentos aportados junto a la instancia deberán presentarse debidamente compulsados."*

Asimismo, se deberá presentar junto a la instancia el justificante de pago de la tasa o documentación acreditativa de la exención.

En caso de tener la condición de minusválido/a, deberá aportar la documentación requerida en la base cuarta.

Los documentos necesarios para valorar la fase de concurso **solo será presentados** por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El plazo para la presentación de dichos documentos será establecido por el Tribunal y comunicado junto con la lista de aprobados de la fase de oposición.

No se admitirá documentación justificativa fuera del plazo indicado para la presentación.

SÉPTIMA.- Publicación de la lista de admitidos:

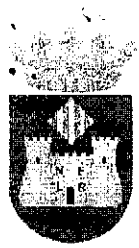
Se regirá por lo previsto en el apartado sexto de la Ordenanza general de Normas de Funcionamiento de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola:

"SEXTO.- PUBLICACIÓN

1.- *Una vez confeccionada la lista nominal provisional de aspirantes ordenada de mayor a menor puntuación asignada, y en su caso, con el motivo de exclusión, será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por un plazo de cinco días hábiles, a efectos de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.*

2.- *Transcurrido el plazo anteriormente citado sin que se hayan presentado reclamaciones, la lista nominal pasará a ser definitiva. No obstante, si se presentan reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en el lugar anteriormente indicado."*

Asimismo, tanto la lista de aspirantes, como el resto de anuncios relativos a este proceso, se publicarán en la página web municipal www.portademariola.com.



AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA

C.I.F.: P-0302100-C

Plaça de l'Ajuntament, 1

Tel. 966 567 315 – 966 567 475 – Fax 965 566 668

03450 BANYERES DE MARIOLA (Alacant)

OCTAVA.- Tribunal Calificador:

El Tribunal Calificador (Comisión de Baremación) estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: el Secretario de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
- Secretario/a: un funcionario/a de la Corporación.
- Vocales: un/a funcionario/a (o laboral fijo), el ADL del Ayuntamiento (o funcionario/a de carrera que le sustituya) y el Interventor municipal.

La designación de los miembros incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública con carácter previo a la lista provisional de admitidos, a los efectos de su posterior recusación por parte de los interesados.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Las dudas o reclamaciones 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.

El Tribunal actuará sometido a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre órganos colegiados, y sus miembros estarán sujetos a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley.

Por lo demás, el Tribunal se regirá por lo previsto en el apartado séptimo (Comisión de baremación) de las bases generales.

NOVENA.- Proceso selectivo:

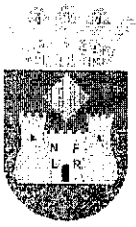
9.1 Fase de Oposición:

Consistirá en la realización de un ejercicio escrito que constará de una o varias pruebas prácticas, a determinar por el Tribunal, relacionadas con los cometidos propios del puesto de trabajo.

La Comisión determinará antes del comienzo del ejercicio la duración máxima de la prueba.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5. Podrá ser realizado en castellano o valenciano y se valorará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y de aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Asimismo, se tendrá en cuenta la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión, el rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.



AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA

C.I.F.: P-0302100-C

Plaça de l'Ajuntament, 1

Tel. 966 567 315 – 966 567 475 – Fax 965 566 668

03450 BANYERES DE MARIOLA (Alacant)

Los aspirantes serán convocados en la fecha y hora que establezca la lista definitiva de admitidos y excluidos. Quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración y ya se haya iniciado la prueba o por la falta de asistencia a la misma, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal

Están exentos de realizar esta prueba aquellos aspirantes que, admitidos en la presente convocatoria, hubieren superado la fase de oposición en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre y cuando hubieren accedido a la fase de concurso por la superación de un examen. En este caso, la nota de ejercicio que servirá para obtener la puntuación total será la obtenida entonces.

A sensu contrario, no estarán exentos aquellos que en la convocatoria inmediatamente anterior ya se hubieren beneficiado de una exención para acceder la fase de oposición.

No obstante, los aspirantes exentos podrán presentarse al examen si desean mejorar la calificación. En este caso, se advierte, la nota de ejercicio para determinar la puntuación total será la obtenida en la presente convocatoria de forma que, si alguno de estos aspirantes no supera el examen, no superará la fase.

9.2 Fase de Concurso

Al finalizar la fase de oposición, se solicitará a los/las aspirantes aprobados que aporten los documentos necesarios para valorar la fase de concurso. El Tribunal, reunido, procederá a valorar todos aquellos documentos acreditativos de los méritos aportados.

Únicamente podrán participar los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Junto a la lista de aspirantes aprobados en la fase de oposición se establecerá por el Tribunal un plazo para la presentación de la documentación necesaria para la valorar la fase de concurso. Los méritos alegados por los/las participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La baremación de méritos será genérica y específica.

GENÉRICA (máximo 10 puntos):

Se realizará según lo dispuesto en el apartado noveno de la Ordenanza general de Normas de Funcionamiento de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola:

"NOVENO.- BAREMO DE MÉRITOS.

1.- Servicios prestados: máximo 4 puntos

Sólo se valorará la documentación donde conste la empresa, puesto de trabajo desarrollado y duración del contrato.

Los servicios prestados se valorarán por meses completos, no obstante, en el caso de que el periodo a valorar sea inferior a un mes, se calculará de forma proporcional la puntuación correspondiente, de conformidad con el siguiente baremo:

- *en ayuntamientos, en la misma categoría y especialidad: 0.20*
- *en otras administraciones públicas, en la misma categoría y especialidad: 0.15*
- *en otras instituciones públicas o privadas, en la misma categoría y especialidad: 0.10*

2.- Titulación Académica: máximo 2 puntos



AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA

C.I.F.: P-0302100-C

Plaça de l'Ajuntament, 1

Tel. 966 567 315 – 966 567 475 – Fax 965 566 668

03450 BANYERES DE MARIOLA (Alicant)

Este apartado se puntuará cuando el interesado/a cuente con titulación de superior nivel a la exigida para el puesto de trabajo, de conformidad con el siguiente baremo:

- *titulación de un grado superior: 0.5*
- *titulación dos grados superior: 1*
- *titulación tres grados superior: 1.5*
- *titulación cuatro grados superior o más: 2*

3.- Cursos de formación: máximo 3 puntos

Sólo se valorarán los cursos relacionados con la categoría y funciones del puesto de trabajo, impartido u homologado por organismos oficiales, Universidades y cualquier Administración Pública (estatal, autonómica y local), en los que conste expresamente la duración, siempre que sea superior a 15 horas de duración.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología de los cursos.

- *de 15 a 30 horas lectivas: 0.10*
- *de 31 a 50 horas lectivas: 0.25*
- *de 51 a 100 horas lectivas: 0.50*
- *de 101 a 150 horas lectivas: 0.75*
- *de 151 a 200 horas lectivas: 1*
- *de 201 a 250 horas lectivas: 1.25*
- *de más de 250 horas lectivas: 1.5*

4.- Conocimientos de Valenciano:

Se acreditará con la posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos en Valenciano, valorándose únicamente el de máxima puntuación, de conformidad con el siguiente baremo:

- *certificado de conocimientos orales: 0.25*
- *certificado de grado elemental: 0.50*
- *certificado de grado medio: 0.75*
- *certificado de grado superior: 1 punto."*

ESPECÍFICA (máximo 1 punto):

Se realizará por el Tribunal al objeto de apreciar los conocimientos sobre las funciones y tareas a desarrollar en el puesto convocado y en correlación con el conocimiento de la Escuela Infantil en la que se va a desarrollar el trabajo:

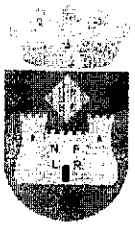
1.- Servicios prestados en la Escuela Infantil Municipal de Banyeres de Mariola:

- *0,05 puntos por mes: los servicios prestados se valorarán por meses completos, no obstante, en el caso de que el periodo a valorar sea inferior a un mes, se calculará de forma proporcional la puntuación correspondiente.*

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 9.1 y 9.2, procediéndose a formular la propuesta de bolsa de trabajo según la puntuación final.

DÉCIMA.- Relación de aprobados y publicidad de las listas:

Una vez finalizada la fase de concurso, el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la relación de aspirantes por orden superior de



AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA

C.I.F.: P-0302100-C

Plaça de l'Ajuntament, 1

Tel. 966 567 315 – 966 567 475 – Fax 965 566 668

03450 BANYERES DE MARIOLA (Alicant)

puntuación alcanzada, con expresión de su nombre, apellidos y puntuación obtenida en ambas fases (oposición y concurso), que constituirá la lista de los/as aspirantes aprobados y formará el orden de constitución de la bolsa de trabajo. De acuerdo con dicha lista se elevará al órgano competente el acta de la última sesión efectuada por el Tribunal con la propuesta de la creación de la bolsa de trabajo, que procederá a su aprobación.

En caso de empate en el orden de puntuación se procederá según lo dispuesto en apartado octavo de la Ordenanza general de Normas de Funcionamiento de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola:

"3.- En caso de empate en el orden de puntuación, se dará prioridad a la nota obtenida en los ejercicios si los hubiere, y si no mayor puntuación en cada apartado del baremo por su orden, y si persiste el empate se efectuará el contrato o nombramiento al candidato de mayor edad."

En caso de que persistiese el empate, el criterio de desempate será:

4º Se adoptará una acción positiva hacia el sexo menos representado, de tal forma que se promoverá la contratación de mujeres en puestos masculinizados y de hombres en los sectores feminizados.

UNDÉCIMA.- Funcionamiento de la bolsa:

Se regirá por lo previsto en el apartado octavo de la Ordenanza general de Normas de Funcionamiento de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola:

"1.- Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación temporal o nombramiento interino, se avisará telefónicamente, y de conformidad con el orden de puntuación resultante al interesado correspondiente.

La persona llamada se le concede el plazo máximo de dos días hábiles para personarse en el Ayuntamiento con la documentación que se le haya solicitado acreditativa de reunir la capacidad y requisitos exigidos para el puesto de trabajo, a excepción de los que ya figuren acreditados en su instancia.

Si el interesado no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas todas su actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad documental.

En el supuesto de no comparecer, se entenderá que rechaza al puesto con los efectos que ello conlleva.

2.- Una misma persona puede estar inscrita en la Bolsa de Trabajo para distintos puestos de trabajo.

Si una persona está inscrita en la Bolsa para distintos puestos, y está contratada para uno de ellos, no podrá optar a otro contrato para un puesto distinto.

[...]



AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA

C.I.F.: P-0302100-C

Plaça de l'Ajuntament, 1

Tel. 966 567 315 – 966 567 475 – Fax 965 566 668

03450 BANYERES DE MARIOLA (Alacant)

4.- *La renuncia o la finalización de un contrato en el plazo establecido por causa imputable al trabajador, supondrá el paso al último lugar de la Bolsa. No obstante, una nueva renuncia dará lugar a la exclusión definitiva de la misma.*

5.- *Los periodos de prueba serán de conformidad con la legislación vigente.*

6.- *Los contrato o nombramientos por sustitución de trabajadores con reserva de puesto de trabajo, y que por cualquier circunstancia el puesto se convirtiera en vacante en la plantilla del Ayuntamiento, continuará ocupándolo el mismo trabajador después del cambio de contrato o nombramiento, hasta que sea cubierta tras la realización del proceso de selección oportuno, o el mismo sea amortizado."*

Asimismo, se establece un régimen específico de funcionamiento:

Llamamientos: el oportuno llamamiento deberá acreditarse por el departamento de Recursos Humanos mediante cualquier medio que permita su constancia, levantando en su caso oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante. Si el llamamiento es telefónico, deberá quedar registrada la llamada y se deberá hacer referencia a este registro en el expediente.

Finalización del contrato: a la finalización del contrato, la persona se reintegrará al final de la bolsa de trabajo, quedando únicamente en el primer lugar siempre que la suma del tiempo trabajado sea inferior a doce meses.

Baja de la bolsa: se producirá la baja automática, además de en el supuesto previsto en las bases generales, en los siguientes supuestos:

- 1.- La renuncia a la contratación una vez se haya formalizado el correspondiente contrato del puesto a cubrir.
- 2.- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la contratación en el plazo establecido.
- 3.- Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación.
- 4.- Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

Renuncia justificada: se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto sin decaer en el orden de la bolsa, las siguientes causas:

- 1.- La incapacidad temporal derivada de la enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- 2.- En caso de maternidad, si la renuncia se produce durante el periodo del embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimoctava si el parto es múltiple.
- 3.- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género.



AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA

C.I.F.: P-0302100-C

Plaça de l'Ajuntament, 1

Tel. 966 567 315 – 966 567 475 – Fax 965 566 668

03450 BANYERES DE MARIOLA (Alacant)

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decaendo en el orden de la correspondiente bolsa y pasando al último lugar de la misma, por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

En todos los casos, deberá presentarse la documentación justificativa en el plazo de dos días.

Cese: el cese del personal laboral temporal se producirá cuando:

- 1.- El puesto se provea por los sistemas de provisión definitivos.
- 2.- El puesto se amortice.
- 3.- Por las causas válidamente consignadas en el contrato.
- 4.- En el caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave.

DUODÉCIMA.- Igualdad en el acceso al empleo público:

En el marco de lo establecido en el artículo 51. de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el artículo 2 de la Ley valenciana 10/2010, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola se compromete a eliminar cualquier discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.

DECIMOTERCERA.- Incidencias:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOCUARTA.- Publicidad de las bases y la convocatoria:

Las presentes bases, su convocatoria y los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.portademariola.com). Las bases de esta convocatoria se encontrarán a disposición de los interesados en el Departamento de RRHH del Ayuntamiento y en el Departamento de Secretaría.

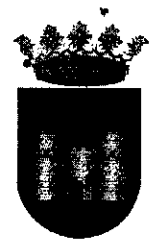
DECIMOQUINTA.- Efectos de la Constitución de la bolsa:

La constitución de nueva bolsa producirá la extinción de la precedente. En consecuencia la presente bolsa mantendrá su vigencia hasta la constitución de una nueva.

DECIMOSEXTA.- Legislación aplicable:

Esta convocatoria se rige en primer lugar por estas Bases y en lo no previsto, por la Ordenanza General de normas de funcionamiento de bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral y funcionario interino del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, aprobadas por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 29 de enero de 2007 y modificadas por acuerdo de 27 de mayo de 2008, y publicadas en el BOP de Alicante número 152, de 8 de agosto del 2008, así como por la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen local y demás disposiciones aplicables a la selección de personal, entre otras:

- Ley 7/2007 EBEP.



AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA

C.I.F.: P-0302100-C

Plaça de l'Ajuntament, 1

Tel. 966 567 315 – 966 567 475 – Fax 965 566 668

03450 BANYERES DE MARIOLA (Alacant)

- RD 896/1991.
- RD 364/1995
- Ley 10/2010.
- Decreto 33/1999.

DECIMOSÉPTIMA.- Vinculación y recursos:

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la convocatoria. Contra estas bases y los actos administrativos definitivos que se den, los interesados e interesadas podrán interponer los correspondientes recursos, conforme a los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En Banyeres de Mariola, a 1 de diciembre de 2014

ALCALDIA
Antonio Belda Valero

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.- El currículo de Educación infantil. Objetivos curriculares y contenidos por áreas.

Tema 2.- Programación en el aula. Componentes básicos de la programación. Adaptaciones curriculares individualizadas.

Tema 3.- Requisitos mínimos de los Centros de Educación infantil de primer ciclo

Tema 4.- Temas transversales en Educación infantil

Tema 5.- El desarrollo cognitivo de 0 a tres años.

Tema 6.- El desarrollo afectivo de 0 a tres años

Tema 7.- El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de educación infantil

Tema 8.- El desarrollo psicomotor en el Primer ciclo de Educación Infantil

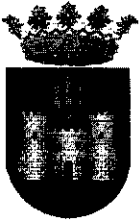
Tema 9.- El desarrollo lógico-matemático en niños de 0 a tres años

Tema 10.- El desarrollo de la creatividad en Educación infantil de primer ciclo.

Tema 11.- El juego en la Educación infantil de primer ciclo.

Tema 12.- La expresión corporal en el Primer ciclo de Educación Infantil.

Tema 13.- La expresión plástica en el Primer Ciclo de Educación Infantil.



AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA

C.I.F.: P-0302100-C

Plaça de l'Ajuntament, 1

Tel. 966 567 315 – 966 567 475 – Fax 965 566 668

03450 BANYERES DE MARIOLA (Alacant)

Tema 14.- La música en el niño de 0 a tres años.

Tema 15.- Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil. Principales alteraciones en el desarrollo infantil.

Tema 16.- Necesidades educativas más frecuentes en la Educación infantil. Atención a la diversidad e integración escolar.

Tema 17.- Relaciones e interacción familia-escuela.

Tema 18.- La intervención educativa en la infancia maltratada.

Tema 19.- Nutrición infantil. Influencias en el desarrollo del niño y actitudes ante la comida.

Tema 20- Educación para la salud: Hábitos, actitudes, ritmos, accidentes, enfermedades, vacunas.

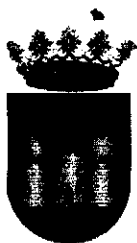
Tema 21.- La intervención educativa en materias de nutrición y educación para la salud.

Tema 22.- Educación sexual en el primer ciclo de educación infantil.

Tema 23.- El clima de seguridad emocional. Periodo de adaptación.

Tema 24.- Función del técnico de jardín de infancia.

Tema 25.- Equipamiento, material didáctico y materiales curriculares en Educación infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos y materiales.



AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA

C.I.F.: P-0302100-C

Plaça de l'Ajuntament, 1

Tel. 966 567 315 – 966 567 475 – Fax 965 566 668

03450 BANYERES DE MARIOLA (Alacant)

INSTANCIA PARA LA INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO DE CONTRATOS TEMPORALES Y NOMBRAMIENTOS INTERINOS DEL AYUNTAMIENTO DE BANYERES DE MARIOLA

INSTÀNCIA PER A LA INSCRIPCIÓ A LA BOLSA DE TREBALL DE CONTRACTES TEMPORALS I NOMENAMENTS INTERINS DE L'AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA

DATOS PERSONALES / DADES PERSONALS

Apellidos/Cognoms		Nombre/Nom		DNI	
Domicilio/Domicili				Municipio/Municipi	
Provincial/Província		C.P		Teléfono/Telèfon	
Fecha nacimiento/ Data naiximent		Sexo/Sexe <input type="checkbox"/> Mujer/Dona <input type="checkbox"/> Hombre/Home		Minusvalía/Minusvalidesa: <input type="checkbox"/> Si Grado/Grau:	
Permiso de conducir/ Permis de conduir <input type="checkbox"/> Si Tipo/Tipus	Vehículo propio/ Vehicle propi <input type="checkbox"/> Si	Nacionalidad (extranjeros)		Fecha fin permiso de trabajo:	

PUESTO DE TRABAJO PARA EL SOLICITA LA INSCRIPCIÓN/ LLOC DE TREBALL PER AL QUE SOL.LICITA LA INSCRIPCIÓ:

--

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA / DOCUMENTACIÓ QUE APORTA:

- Fotocopia del DNI, y para el caso de extranjeros, documento NIE o pasaporte y documentación que acredite el permiso de residencia y de posibilidad de acceso al mercado laboral
Fotocopia del DNI, y en el cas estrangers, document NIE o passaport i documentació que acredite el permis de residència i de possibilitat d' accés al mercat laboral.
- Declaración responsable de cumplir con los requisitos de las bases generales y específicas.
Declaració responsable de complir amb els requisits de les bases generals i específiques
- Justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente.
Justificant acreditatiu del pagament de la taxa corresponent.

Las fotocopias de los documentos aportados junto con la instancia deberán presentarse debidamente compulsados.

Les fotocopies dels documents aportada amb l' instància han de presentar-se degudament compulsats.

..... de.....de 20

LA PERSONA INTERESADA:

FIRMA: -----

SR. ALCALDE-PRESIDENT AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA



AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA

C.I.F.: P-0302100-C

Plaça de l'Ajuntament, 1

Tel. 966 567 315 – 966 567 475 – Fax 965 566 668

03450 BANYERES DE MARIOLA (Alacant)

ANEXO III: EXENTOS DE LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO Y CALIFICACIÓN

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	Ejercicio
1	TORREJON REQUENA MARIA ISABEL	8,80
2	TORREGROSA MONTER IRENE	8,75
3	CONDES ESPAÑA EVA M ^a	8,70
4	DIAZ MATAIX YOLANDA	8,10
5	JORDAN CERDAN M ^a VIRTUDES	7,70
6	GALVAÑ GISBERT EVA MARIA	7,70
7	BENEYTO PASCUAL ANA ISABEL	7,50
8	NADAL RODRIGUEZ EVA	7,50
9	DIAZ PRETEL MARIA ROSA	7,00
10	FERRE DOMENECH M ^a TERESA	6,80
11	BARCELO RUIZ ISABEL	6,80
12	FERRANDIZ SANCHEZ MIRIAM	6,70
13	BENEYTO PASCUAL VANESSA	6,60
14	ROS IZQUIERDO ANA LUISA	6,10