

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZO ALCON

DECRETO

Nº Decreto: 2022 / 000000764

En la Ciudad de POZO ALCON, a 12 de DICIEMBRE de 2022, D. / Dña. CRUZ LOZANO, IVAN, ha dictado el siguiente

DECRETO

APROBACIÓN DE BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A MONITOR/A DE ESCUELA INFANTIL EN EL AYUNTAMIENTO DE POZO ALCON.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha	Nº Registro Entrada/Salida
PETICION DE INFORME A RR.HH SOBRE SITUACIÓN DE PERSONAL EN LA ESCUELA INFANTIL	25/05/2022	2908
INFORME DE RR.HH. RESPECTO A LA SITUACIÓN DEL PERSONAL EN LA ESCUELA INFANTIL	27/09/2022	5695
INFORME DE DIRECTORA DE ESCUELA INFANTIL SOBRE NECESIDADES DE PERSONAL	22/11/2022	4398
INFORME DE RR.HH. SOBRE BASES DE PROCESO SELECTIVO PARA PERSONAL DE ESCUELA INFANTIL	9/12/2022	7000

Quedando justificada la excepcionalidad y la urgencia de la convocatoria, mediante el informe de la directora de la escuela infantil e informe recursos humanos de fecha 9/12/2022, dada la vacante por jubilación de la persona que venía ocupando el puesto de trabajo convocado, tal y como se exige en el artículo 20 cuatro de la ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, y no siendo en la actualidad posible el provisionar de forma definitiva el puesto convocado,

En virtud del artículo 21 h) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, y demás normativa de aplicación.

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación en régimen de interinidad, contrato temporal por sustitución, y creación de bolsa de trabajo, de una monitora de escuela infantil, siendo estas las transcritas a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA MONITORA DE ESCUELA INFANTIL EN EL AYUNTAMIENTO DE POZO ALCON

PRIMERA: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura temporal, mediante contratación laboral

temporal, de un puesto de trabajo denominado Monitora de Escuela Infantil, incluido en la plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento, personal laboral, grupo de clasificación C1, puesto vacante por jubilación de su titular, mediante el procedimiento de concurso oposición. La tramitación del proceso selectivo, dada la urgente y necesaria dotación del puesto de trabajo, se realizará por el procedimiento de urgencia.

La vigencia de la contratación estará sujeta a la financiación que por parte de la Junta de Andalucía se realiza a este Ayuntamiento para la prestación del servicio de Escuela Infantil, según convenio formalizado al efecto.

Así mismo, se formará bolsa de trabajo, para cubrir necesidades coyunturales de personal en la Escuela Infantil "Super Peques", de Pozo Alcón para el puesto de trabajo monitora de escuela infantil.

SEGUNDA: Legislación aplicable.

A las presentes bases, les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores; el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995; la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022; el Decreto de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil; Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia; y el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Pozo Alcón, aprobado el 29 de julio de 2010 (BOP número 231 de 6 de octubre de 2010).

TERCERA: Modalidad de contratación.

La modalidad de la contratación, será de sustitución por vacante, y se extenderá hasta la cobertura definitiva del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, produciéndose en ese

momento el cese del trabajador, según lo establecido en el artículo 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores, y la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo

La Jornada de trabajo será a tiempo completo.

CUARTA: Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Así mismo, podrán participar en el presente proceso selectivo, quienes aun no teniendo la titulación de Técnico Superior en Educación Infantil, estén en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del título de Grado en Educación Infantil.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación, emitida por la administración competente en la materia.

e) Estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

g) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de firma del contrato laboral.

Sin en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

QUINTA: Plazo de solicitud y documentación a presentar.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Junto a la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título exigido en la base Cuarta o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3. Copias de los documentos que acrediten los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base novena, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos. En caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportados, requiriéndoles para que exhiban el documento original.
4. En su caso, copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que acreditando el grado de minusvalía.

La documentación relativa a requisitos exigidos en los apartados b), e), f) y g de la base cuarta, serán aportados por los participantes una vez hayan superado el proceso selectivo, y antes de la firma del correspondiente contrato laboral.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA: Acceso de las personas con discapacidad.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presente especiales dificultados para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas

del proceso. Con este fin, el Tribunal Calificador, aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s pertinentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

SEPTIMA: Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el *Tablón de Anuncios*, señalándose un plazo de 10 días hábiles para subsanación, con la advertencia de que si transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, aquella quedará elevada a definitiva.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el *Tablón de Anuncios*. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

OCTAVA: Tribunal de selección.

1. Será designado por el Alcalde, y estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, siendo estos:

- 1 presidente/a
- 1 secretario/a
- 3 vocales

Además, se nombrará a un suplente por cada miembro del órgano de selección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a presidente/a, secretario/a, y al menos un vocal. En ausencia del presidente/a y/o secretario/a, podrán ser sustituidos por alguno de los vocales.

2. El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

3. El tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, en caso necesario, para todas o algunas pruebas. Los asesores colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto. El personal asesor, será nombrado por el Alcalde, a propuesta del Tribunal de selección.

4. El Tribunal podrá designar personal colaborador para la baremación de las solicitudes, que actuará bajo su dirección, en caso de que el número de solicitudes presentadas lo aconseje. El personal colaborador, será nombrado por el Alcalde, a propuesta del Tribunal de selección.

5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo, constará de 2 fases, fase de concurso y fase de oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición. La puntuación obtenida en la fase de concurso, se sumará a la puntuación obtenida en la fase de oposición, determinando así la puntuación total de los aspirantes.

A) FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, se valorarán los méritos que a continuación se detallan, debiéndose presentar junto a la solicitud, los documentos justificativos de tales méritos. Esta puntuación no podrá ser aplicada para la superación de la fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10 puntos.

Solamente se valoran los méritos acreditados documentalmente por parte del aspirante durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A1. Méritos profesionales: se valorarán los siguientes méritos profesionales, con un máximo de 6 puntos:

- a) Servicios prestados en la Administración Local, en puesto de igual o similares características al ofertado: 0.1 punto por mes completo de servicios.
- b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puesto de igual o similares características al ofertado: 0.05 puntos por mes completo de servicios.

Los servicios prestados a jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente a dicha jornada.

Para la acreditación de los méritos profesionales, se habrá de aportar certificado de servicios prestados emitido por la autoridad competente de la Administración en la que se hubieran prestado.

En el caso de méritos profesionales realizados en el Ayuntamiento de Pozo Alcon, no será necesario la presentación de la anterior certificación, debiendo el aspirante, presentar escrito en el que se indiquen los periodos que pretende que se valoren como experiencia profesional,

A2. Formación: La puntuación máxima a alcanzar en este apartado, no podrá ser superior a 4 puntos. Se valorarán la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento, como cursos, master, seminarios o acciones similares, siempre que se encuentren relacionadas con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y hayan sido organizadas, impartidos, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales Cámaras de Comercio o Asociaciones Sindicales. Así mismo, se valorarán, siempre que se den los requisitos anteriores, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre materias de prevención de riesgos laborales e igualdad de género en la administración pública.

No se valorará la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento impartidos por empresas o entidades privadas no homologados por organismo oficial.

- a) Por titulación superior a la exigida en las presentes bases **1 punto**.
- b) Por la participación como alumno en cursos o jornadas de formación:

En caso de que no conste en la documentación aportada la duración de la acción formativa, se considerará que esta es menor a 50 horas lectivas.

A) FASE DE OPOSICION:

Consistirá en la realización de 2 pruebas, Ejercicio Práctico Escrito, y Ejercicio Practico Oral.

B.1 Ejercicio práctico escrito: Consistirá en la realización de un supuesto practico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el tribunal, o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionadas con las materias del temario que figura en el Anexo I y las funciones encomendadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

El sistema de corrección y tiempo máximo de duración, será determinado por el tribunal y puesto en conocimiento de los aspirantes antes de su realización.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 15 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que

no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B.2 Ejercicio práctico Oral: Consistirá en la contestación de forma presencial a una serie de cuestiones planteadas por los miembros del tribunal relacionadas con el temario que figura en el anexo I y con las funciones encomendadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, pudiendo también versar las mismas sobre la vida curricular del aspirante.

Las preguntas a realizar, que serán las mismas para todos los aspirantes, se determinarán por parte del tribunal antes de la celebración del ejercicio, determinándose igualmente la duración de la prueba.

La puntuación de cada aspirante en este ejercicio, será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, y tendrá una valoración máxima de 5 puntos, no teniendo el mismo carácter eliminatorio.

Las puntuaciones otorgadas en la fase de oposición, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pozo Alcon, otorgando a los aspirantes un plazo de alegaciones de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación.

Transcurrido dicho periodo sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal, publicará las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. así como las puntuaciones totales obtenidas, sumadas las fases de concurso y oposición, realizando la propuesta definitiva de aspirantes seleccionados que elevará al Sr. Alcalde.

DÉCIMA: Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo, se elevará al órgano competente propuesta para la formalización de contrato laboral, en la modalidad indicada en la Base Tercera, que en ningún caso podrá exceder del número de puestos ofertados, que es de 1. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria . Así mismo, el candidato propuesto para la formalización del contrato laboral, deberá de aportar antes de la firma del mismo, certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, según lo establecido en el art. 13.5 de la Ley 26/2015 de 28 de julio, de la Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

Si en el plazo dado al aspirante seleccionado para la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en los apartado b), e) y f) y g), de la Base Cuarta de las presentes bases, este no aportase la documentación acreditativa de tales requisitos, o los requisitos no quedaran acreditados, o este no aportase el certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, este perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento selectivo.

UNDECIMA: Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente en el puesto de trabajo de monitora de escuela infantil, debidas a procesos de incapacidad temporal, maternidad, sustitución por vacaciones, u otras circunstancias sobrevenidas. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos. El funcionamiento de la Bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda,

atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Cuando se precise la contratación de personal mediante la bolsa de trabajo, los llamamientos, serán realizados por parte del departamento de RR.HH., siguiendo riguroso orden de puntuación de los aspirantes.

La forma de contactar con los aspirantes, será la vía telefónica, utilizando el número de teléfono que se haya indicado por parte de los aspirantes en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de cambio de teléfono, será responsabilidad del aspirante el comunicarlo al departamento de RR.HH. del Ayuntamiento de Pozo Alcón.

Se realizarán un número de llamadas de 3, en un intervalo de 24 horas desde la primera llamada. Si no fuese posible contactar con él aspirante, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando este al último lugar de la misma.

El empleado público que realice la llamada, dejará constancia por escrito, mediante diligencia, de las llamadas realizadas, así como de las incidencias producidas durante el proceso de llamada.

Si rechaza la oferta de empleo, igualmente, pasará al final de la lista, salvo que manifieste su intención de ser excluido de la lista.

4.- Son causas de renuncia justificada las siguientes:

a) Estar en los periodos de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

b) Estar en los supuestos previstos por la ley de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

c) Estar en procesos de incapacidad temporal.

d) Otras causas de fuerza mayor.

Las circunstancias anteriores, habrán de ser justificadas debidamente, dentro de los 5 días siguientes al llamamiento, pasando, en caso contrario, a ocupar el último lugar de la lista.

El candidato que renuncie por alguna de las causas anteriores, se le mantendrá el puesto que ocupe en la lista, hasta que desaparezca la causa que motivo la renuncia, echo que habrá de comunicarlo al Departamento de RR.HH., del Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales siguientes a la desaparición de la misma. En caso contrario, el candidato pasará al último lugar de la lista.

Obtenida la conformidad del interesado en la oferta de trabajo ofrecida, la Alcaldía procederá a su contratación, previa presentación de la documentación acreditativa de la capacidad funcional y demás requisitos, además de certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, según la cláusula décima de estas bases, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

Los aspirantes una vez finalizados el período de contratación para el que fue llamado, se incluirán de nuevo en la lista, ocupando el mismo lugar que tenían antes de la contratación.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia que se incorporará al expediente.

Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

Los archivos y registros de la Bolsa de Trabajo, estarán protegidos conforme a la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

DUODÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el 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.- Características generales del niño y niña hasta los 3 años. Desarrollo cognitivo, lingüístico, social, motor y afectivo en esta etapa.
- Tema 2.- Educación para la salud. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles mas comunes en el niño de cero a tres años. Profilaxis pasiva y vacunal de las mismas.
- Tema 3.- Alimentación y nutrición. Necesidades nutricionales en la etapa de cero a tres años. Trastornos infantiles en la alimentación: su abordaje.
- Tema 4.- Higiene general e individual. La higiene del entorno familiar y escolar. El control de esfínteres, sus trastornos y abordaje.
- Tema 5.- El descanso infantil: necesidades y ritmos de sueño. Trastornos del sueño en un niño de 0 a 3 años y cuidados que requiere.
- Tema 6.- Hábitos de autonomía personal relacionados con actividades de la vida cotidiana, la alimentación, el sueño, la higiene y el vestido. Programa entrenamiento y evaluación de hábitos.
- Tema 7.- clasificación del maltrato infantil. Indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia.
- Tema 8.- El periodo de adaptación del niño/a al centro de Educación Infantil.
- Tema 9.- La organización espacial de un centro de Educación Infantil. Criterios para una adecuada distribución espacial.
- Tema 10.- La organización temporal de un centro de educación infantil. Criterios para una adecuada distribución temporal. Ritmos y rutinas cotidianas.
- Tema 11.- Materiales para trabajar en la educación infantil. Material didáctico. El mobiliario. Disposición, uso y conservación.
- Tema 12.- el juego como elemento de desarrollo del niño en sus distintas etapas evolutivas. El juego como recurso psicopedagógico. Teorías sobre el juego y las diferentes clasificaciones.

ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE MONITORA DE ESCUELA INFANTIL.

1.- Datos del Solicitante:

Apellidos: _____

Nombre: _____

D.N.I.: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Teléfono: _____ E-mail: _____

Domicilio _____

Localidad: _____ C.P. _____

Provincia: _____

TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA de acuerdo a la convocatoria:

2. OTROS DATOS

Solicitud de adaptación:

3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, así como la veracidad de la documentación aportada como méritos y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud 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 Comunidades Autónomas, 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.

4.- Documentación que se adjunta:

- a. Fotocopia del D.N.I. o pasaporte del solicitante.
- b. Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria
- c. Documentos que acrediten los méritos a valorar, según relación adjunta.
- d. Otros. Especificar:

-
-

En _____, a _____ de _____ de _____.
El/La solicitante

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozo Alcón.

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así cómo, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal.

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas. Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas. Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al Ayuntamiento de Pozo Alcon.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MERITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO (Los documentos aportados deberán ir numerados y relacionados a continuación).

A1.- MERITOS PROFESIONALES:

NUMERO DOCUMENTO	CONCEPTO

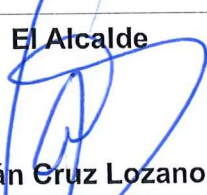
A2., FORMACIÓN

NUMERO DOCUMENTO	CONCEPTO	HORAS

En _____, a _____ de _____ de _____.
El /La solicitante

SEGUNDO: Publíquense las presentes bases, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pozo Alcón, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, siendo el plazo de presentación de solicitudes instancias de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Así lo dispongo en el lugar y fecha al principio indicados.

El Alcalde

Iván Cruz Lozano