

ANUNCIO

Se hace público, mediante su inserción en el TABLÓN DE ANUNCIOS DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES, lo siguiente:

PRIMERO. Debido a la inminente jubilación de las Maestras adscritas a la Escuela Infantil “Polichinela” de este Ayuntamiento, se plantea la necesidad de dar cobertura provisional, en *atribución temporal de funciones*, al PUESTO NÚMERO 519 DE MAESTRO, adscrito a la unidad orgánica “DERECHOS DE LA CIUDADANÍA”.

El puesto de trabajo objeto de atribución temporal de funciones tiene las siguientes características:

Denominación del puesto	Maestro
Unidad orgánica al que está adscrito	Derechos de la Ciudadanía
Escala	Administración Especial
Subescala	Serv. Especiales
Grupo/Subgrupo	A/A2
Nivel de complemento de destino	21
Complemento específico anual	17.178,70 €

La designación temporal supone la asunción de la totalidad de las funciones del puesto, estando estas definidas en la descripción del puesto de trabajo perteneciente a la RPT vigente del Ayuntamiento:

RESPONSABILIDADES GENERALES:

- Responsabilizarse de la elaboración del currículo y propuesta pedagógica del curso escolar, así como realizar las tareas de cuidado y educación de los alumnos.

DOCENCIA:

- Confeccionar el currículo de educación infantil, determinando los objetivos de la etapa educativa de los niños y criterios de evaluación del ciclo de educación infantil.

- Elaborar, junto al puesto de dirección, la propuesta pedagógica, plasmando la estrategia de intervención didáctica con los infantes.
- Realizar la programación de las actividades a realizar a lo largo del curso educativo, determinando el contenido de cada actividad.
- Preparar, desarrollar y evaluar actividades didácticas y lúdicas, iniciando y estableciendo hábitos de autonomía y favoreciendo el desarrollo integral de los niños.
- Elaborar informes relativos al desarrollo de los niños, proponiendo su derivación cuando se entienda necesario.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

SEGUNDO. Para la encomienda temporal de funciones, se procede a promover la concurrencia entre los empleados públicos municipales que, reuniendo los requisitos establecidos, presenten la correspondiente solicitud.

Son requisitos para participar en la presente convocatoria:

- a) Ser empleado del Ayuntamiento con categoría profesional de Educador/a Infantil.
- b) Contar con la titulación exigida de Maestra especialista en educación Infantil.

TERCERO. La valoración de los méritos se hará atendiendo a los siguientes criterios:

A. Experiencia docente (máximo 4 puntos)¹:

Por cada curso escolar en Casa de Niños o Escuela Infantil en 1er ciclo	1,50 puntos
Por cada mes en Casa de Niños o Escuela Infantil en 1er ciclo	0,13 puntos
Por cada curso escolar en 2º ciclo de Ed. Infantil	1,00 puntos
Por cada mes en 2º ciclo de Ed. Infantil	0,08 puntos
Por cada curso en otras etapas educativas regladas	0,25 puntos

¹ Un mes de experiencia es equivalente a 30 días. Un curso a 11 meses. Para el cómputo deberá presentarse la **vida laboral actualizada** y los **contratos** o certificados de Administración Pública contratante en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia docente. En el caso de presentar certificados emitidos por el director del centro educativo o la empresa, **no se tendrán en cuenta** aquellos en los que no aparezca el Vº. Bº. del Servicio de Inspección Educativa. En dicho certificado debe constar el nivel o etapa educativa impartida, así como la duración de los servicios prestados, indicando la fecha de comienzo y fin de los mismos.

La experiencia en centros que no se encuentren actualmente en funcionamiento, podrá justificarse mediante un certificado emitido por el Servicio de Inspección, de acuerdo con los datos que obren en la unidad competente.

La puntuación obtenida se calculará cotejando la documentación aportada con los días que figuren en la **vida laboral actualizada**.

B. Formación permanente (máximo 3 puntos)²:

Cursos, Seminarios o Grupos de trabajo específicos de Educación Infantil ³ :	
• con duración igual o superior a 60 horas	0,50 puntos
• con duración igual o superior a 20 horas y menos de 60 horas	0,20 puntos
Cursos, Seminarios o Grupos de trabajo de Educación en general:	
• con duración igual o superior a 60 horas	0,25 puntos
• con duración igual o superior a 20 horas y menos de 60 horas	0,10 puntos
Certificado de inglés de nivel intermedio B1 según el Marco Europeo Común de Referencia de las Lenguas Extranjeras	0,10 puntos
Certificado de inglés de nivel intermedio B2 o superior según el Marco Europeo Común de Referencia de las Lenguas Extranjeras	0,20 puntos

C. Méritos académicos (máximo 3 puntos):

Licenciatura/Grado de Pedagogía, Psicología y Psicopedagogía	2,00 puntos por título
Otras licenciaturas o grados	1,00 punto por título
Grado o Diplomatura de Magisterio con especialidad en Ed. Infantil	2,00 puntos por título
Grado o Diplomaturas de Magisterio en otras especialidades	1,50 puntos por título

CUARTO. Para la presentación de solicitudes por parte del personal municipal interesado, se establece un plazo de **CINCO (5) días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Tablón de anuncios y en la Intranet municipal.

² Únicamente serán baremados como formación aquellos cursos en los que conste de modo expreso el número de horas de duración o el número de créditos (cada crédito se considerará 10 horas) con reconocimiento de la correspondiente Administración Educativa, Universidad o Institución, que tengan firmados convenios de colaboración con Administraciones Educativas o Universidades, siempre referidas al ámbito territorial español. Se deberá acreditar fehacientemente el reconocimiento u homologación de dichas actividades por la Administración Educativa correspondiente, o certificado de inscripción en el registro de formación de la Administración Educativa.

No se considera Administración Educativa: Los colegios profesionales, los centros privados de enseñanza, las academias, los colegios de licenciados, las Universidades Populares, las Asociaciones culturales y/o vecinales, los Patronatos Municipales, los Ayuntamientos, el INEM, los Sindicatos, el Fondo Social Europeo, otras Consejerías, etc.

³ Para valorar este subapartado, será condición indispensable que en el título figure la mención específica a Educación Infantil, edades 0 – 3 o 0 – 6, Casas de Niños, Escuelas Infantiles, Atención Temprana. Aquellos cursos en cuyo título figure: “*DISTINTAS ETAPAS EDUCATIVAS*” se valorarán como específicos de Educación Infantil.

Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma telemática, a través de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes se deberán realizar según modelo normalizado, **Anexo I**, el cual se encuentra también disponible en la página web municipal <http://www.ayto-sanfernando.com>.

Las solicitudes se dirigirán a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Modernización, Seguridad, Emergencias y Tráfico. En dicha solicitud, los interesados manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para desempeñar las funciones del puesto.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios y en la Intranet municipal.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública la relación de participantes, junto con la valoración de los méritos acreditados por cada uno de ellos. Dicha relación tendrá carácter provisional y los interesados dispondrán de un plazo de **TRES (3) días hábiles**, a partir del día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones.

Transcurridos tres días desde la resolución de las alegaciones, en caso de producirse, mediante la correspondiente resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Modernización, Seguridad, Emergencias y Tráfico, se efectuará la asignación temporal de funciones.

En San Fernando de Henares, a fecha de firma electrónica

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN,
SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRÁFICO

Fdo. Leticia Martín García



ANEXO I

 Ayuntamiento Real Sitio SAN FERNANDO DE HENARES	SOLICITUD DE ADMINSIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO AL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES	Espacio reservado al sello de registro.
--	--	---

DATOS DEL/DE INTERESADO/A (1)				
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre		
DNI, NIE o Pasaporte	Correo electrónico	Teléfono de contacto		
Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Carnet de conducir	☐ No ☐ Sí	Clase

MEDIO O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (2) ☐				
☐ Deseo ser notificado/a de forma electrónica. (*)				
☐ Deseo ser notificado/a por correo certificado. (**)				
Vía y nombre de vía	Nº	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio
		Provincia		

PLAZA A LA QUE SE PRESENTA (3) ☐				
Denominación	Indicar ☐ Turno libre ☐ Promoción interna ☐ Personal con discapacidad			
	☐ Bolsa ☐ Libre Designación ☐ Concurso			

TITULACIÓN ACADÉMICA (4)		
ESTUDIOS REALIZADOS	CENTRO FORMATIVO	TÍTULO OFICIAL OBTENIDO

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (5)			
CURSOS REALIZADOS	CENTRO FORMATIVO	FECHA	DURACIÓN (Horas)

EXPERIENCIA PROFESIONAL - ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (6)				
DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO O EMPRESA	PUESTO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	PERIODO DE TIEMPO (años y meses)

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN OTRAS ENTIDADES (7)				
DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO O EMPRESA	PUESTO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	PERIODO DE TIEMPO (años y meses)

SOLICITA (8)				
El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.				
LUGAR, FECHA Y FIRMA (9)				
San Fernando de Henares a , de de 20.....				
(Firma del/de el/a solicitante)				

EXCMO/A. SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de San Fernando de Henares. | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso al Ayuntamiento de San Fernando de Henares. | Legitimación: El tratamiento se basa en el artículo 6.1 b) del RGPD: ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y en el artículo 6.1 c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal. | Destinatarios: No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal. | Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares - Plaza de España, S/N - 28830 San Fernando de Henares (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos | Información adicional:



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO AL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de medios informáticos.

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del interesado (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIE, Pasaporte). El aspirante aportará a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto, la nacionalidad, fecha de nacimiento y tipo de carnet de conducir si lo posee.
Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.
- (2) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado al correo electrónico que haya indicado.

En caso de elegir la notificación por medios electrónicos deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que se proceda al aviso de su notificación.

(*) Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.

(**) En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).
- (3) Indique con claridad la denominación de la plaza a la que aspira, así como si se presenta por turno libre, promoción interna o personal con discapacidad.
- (4) Enumere la titulación académica.
- (5) Enumere la formación complementaria.
- (6) Indique la experiencia en la Administración Pública.
- (7) Indique la experiencia en otras entidades (públicas o privadas).
- (8) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el/la interesado/a.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en las siguiente oficina de registro:

Registro General – Pza. de España, S/N

Los horarios de atención de esta Oficina de Registro es de 9:00 a 14:00 horas

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.