



## ANUNCIO

### 7.2.- EXP.- 1683/2018. ACUERDO APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES/AS PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL Y/O LA AULA DE OCIO INFANTIL, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

Visto que es necesario convocar un procedimiento por concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo de educadores/as para las vacantes, bajas, interinidades, excedencias, reducciones, y necesidades temporales del Ayuntamiento en general, que puedan surgir en la plantilla y en el personal indefinido adscrito a la Escuela Infantil y a la Aula de Ocio Infantil dependientes de este Ayuntamiento.

Visto el informe de Secretaría de 12 de abril de 2018 sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Examinadas las bases propuestas de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de empleo y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias delegadas por resolución de Alcaldía de 16 de junio de 2015, tras un breve debate y por unanimidad de sus miembros, **ACUERDA**

**PRIMERO.** Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para la constitución de una bolsa de empleo de **EDUCADORES/AS PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL Y/O LA AULA DE OCIO INFANTIL, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS** en los términos que figuran en el expediente y que se relacionan a continuación, **dejando sin efecto la bolsa vigente aprobada mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 31 de julio de 2014.**

**SEGUNDO.** Convocar las pruebas selectivas para constituir la bolsa de empleo para cubrir las plazas que queden vacantes por ausencias, baja o enfermedad o necesidades del servicio.

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en la sede electrónica municipal y en el tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Delegar en el Sr. Alcalde la aprobación de las listas provisionales y definitivas de aspirantes, así como la designación de los miembros del tribunal.

**QUINTO.-** Terminado el proceso selectivo, elévese a esta Junta para la aprobación final del integrantes y orden de la bolsa de trabajo propuesta.



## **BASES REGULADORAS CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES/AS PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL Y/O LA AULA DE OCIO INFANTIL, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS**

### **Artículo 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Se convoca concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo de educadores/as para las vacantes, bajas, interinidades, excedencias, reducciones, y necesidades temporales del Ayuntamiento en general, que puedan surgir en la plantilla y en el personal indefinido adscrito a la Escuela Infantil y a la Aula de Ocio Infantil dependientes de este Ayuntamiento.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en estas bases les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y el resto de normativa vigente en la materia.

### **Artículo 2. CARACTERÍSTICAS.**

La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante, a la persona aspirante finalmente contratada será laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo vigente de este Ayuntamiento. Las plazas ofertadas pertenecen a personal laboral de este Ayuntamiento clasificadas en el Grupo III con nivel de complemento de destino 19, según el Convenio de Personal Laboral vigente.

Las funciones serán las propias del puesto de Educador/a de la Escuela Infantil y de la Aula de Ocio Infantil. Los/as integrantes de esta bolsa se les podrá contratar un periodo de tres meses cada año, aunque según las necesidades del servicio, el contrato podrá tener más duración sin sobrepasar el límite de 12 meses en 18 meses. Ello no implica la obligación para el Ayuntamiento de extender la duración del citado contrato de trabajo por el tiempo antes mencionado, ya que las necesidades de contratación pueden serlo por tiempo inferior al expresado anteriormente.

### **Artículo 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Quienes deseen participar en el procedimiento de selección convocado deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo tener perfecto conocimiento de la lengua castellana.
- Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.



- d) Tener la capacidad funcional para el desempeño de sus tareas. No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de sus funciones inherentes al puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- g) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil y/o Maestro/a en Educación Infantil, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.
- h) No tener condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

#### **Artículo 4. INSTANCIAS.**

4.1. Las instancias solicitando la incorporación a la Bolsa se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web [www.madridejos.es](http://www.madridejos.es).

4.2. Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas como en la forma que determina el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

4.3. A la instancia se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia del título exigido en el artículo 3 g).
- c) Copia de los títulos de formación homologados o de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió. La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto al Certificado de Vida Laboral.
- d) Vida Laboral actualizada.
- e) En caso de acreditar discapacidad de un grado igual o superior al 33% siempre que sea compatible con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes al puesto de trabajo, certificado de la Consejería competente de la Comunidad Autónoma.
- f) Tanto los certificados de servicios prestados y voluntariado en este Ayuntamiento serán incorporados de oficio por esta Administración al expediente de cada persona aspirante.



- g) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes penales

4.4. Las solicitudes podrán presentarse, en el Registro del Ayuntamiento de Madridejos durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del Acuerdo de aprobación de las Bases en el tablón de anuncios-sede electrónica del Ayuntamiento de Madridejos (**PLAZO DE PRESENTACIÓN: DESDE EL 17 DE ABRIL AL 7 DE MAYO DE 2018**). (<https://sede.madridejos.es>).

#### **Artículo 5. TRÁMITE DE ADMISIÓN.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de treinta días, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, mediante resolución aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento ([www.madridejos.es](http://www.madridejos.es)), con sus correspondientes DNI, causa/s de exclusión y el plazo de subsanación y mejora de solicitudes, y se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador.

Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la/s causa/s de exclusión.

Transcurrido el mencionado plazo de diez días hábiles, se harán públicas las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas mediante Resolución de Alcaldía, en la que se indicará hora, fecha y lugar en el que se realizarán las pruebas.

Contra dicha Resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación Municipal, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 124 en relación con el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madridejos y en su página web.

#### **Artículo 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 de la ley 7/2007, de 12 de abril, y en el art. 11 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, el Tribunal Calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres vocales.

El nombramiento de los componentes del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.



El/La Presidente/a del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores/as cuya función se limitará a asesorar el Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados/as.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus componentes, y en todo caso, la del/la Presidente/a y Secretario/a, o la de quienes legalmente les sustituyan.

Las personas componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el art. 23 de la ley 40/2015.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3 de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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.

## **Artículo 7. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición de acuerdo a lo siguiente:

### **Fase de oposición:**

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad.

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

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio. Versará sobre las materias contenidas en el Anexo II de estas bases, y consistirá en responder en el plazo máximo de noventa minutos, a un cuestionario compuesto por 50 preguntas más de 5 de reserva, tipo test con posibles respuestas, penalizándose cada error con un tercio del valor de la pregunta contestada correctamente, y un supuesto práctico, calificándose hasta un máximo de 10 puntos (5 puntos el tipo test y 5 puntos el supuesto práctico), siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Las preguntas no contestadas no se valorarán ni positiva ni negativamente.

Una vez celebrada la primera prueba del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública a través de la página web y del Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la plantilla con la relación de respuestas correctas, con carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de alegaciones y reclamaciones. A tal efecto, las



personas aspirantes tienen un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la plantilla correctora provisional, las cuales serán resueltas antes de la publicación definitiva de la plantilla, a salvo de los recursos que pudieran interponer las personas interesadas contras los actos definitivos o de trámites cualificados del proceso selectivo.

#### **Fase de concurso:**

Sólo se valorarán los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan superado la parte de oposición. Sólo se valorarán los méritos relacionados con la categoría de la Bolsa de Trabajo a la que se opta y se acreditará mediante contratos y/o certificados de empresa y Vida Laboral y copia de títulos donde aparezca el nombre del curso, la duración en horas y el centro que lo impartió:

##### **a) Experiencia profesional:**

Experiencia en el mismo puesto de trabajo en cualquier Administración Pública, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado. Los períodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,010 puntos por día.

Experiencia en el mismo puesto de trabajo en cualquier empresa o como trabajador por cuenta propia, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado. Los períodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,005 puntos por día.

En ambos casos, se computa la jornada laboral parcial en función del porcentaje de la jornada laboral realizada.

##### **b) Méritos académicos:**

Por una titulación superior a la exigida en la convocatoria relacionada con la Educación Infantil. Solamente se valorará la titulación superior que se presente de forma que quien presente unos estudios de Grado o Licenciatura no le serán sumados los puntos por ESO o Bachillerato.

- a. Diplomatura: 1,5 puntos.
- b. Grado/Licenciatura: 2 puntos.

Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza convocada e impartido por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Ministerio de Educación, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública o Educación, Organizaciones Sindicales, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como Universidades y Colegios Profesionales, se valorarán con el siguiente baremo:

- a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
- b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
- c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
- d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
- e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
- f. Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

- c) **Discapacidad:** se valorará la discapacidad de la persona aspirante superior al 33%, 1 punto.



- d) **Voluntariado:** por cada mes de voluntariado en el Ayuntamiento de Madridejos, se valorará con 0,1 puntos. Si no se cumpliera el mes, se puntuará la proporción en días, se establece un límite máximo de 2 puntos.

#### **Artículo 8. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la baremación de los méritos aportados por la persona aspirante. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra "M" de conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de diciembre de 2017, de la Dirección General de Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha núm. 249 de 28 de diciembre de 2017, página 33159), por la que se publica la letra por la que deberá comenzar el orden de actuación de los aspirantes a los procesos selectivos convocados por la Junta de Comunidades, de acuerdo al sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Junta de Comunidades celebrado de acuerdo con lo anunciado en la Resolución de 30 de noviembre de 2017 de la Dirección General de la Función Pública, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha núm.236 de 7 de diciembre (página 31196).

Contra el acuerdo del Tribunal aprobando la creación de la Bolsa, podrá presentarse recurso de alzada. Transcurrido el plazo para su presentación y resuelto en el caso de haberse presentado, el Alcalde aprobará la Bolsa.

#### **Artículo 9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

La Bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria, tendrá una vigencia indefinida, sin estar sujeta a actualización.

El Tribunal procederá a la baremación de los méritos alegados, y elevará a Alcaldía la propuesta de actualización de la Bolsa de Trabajo.

Se podrá pedir la exclusión temporal de la Bolsa sin ser penalizado por ello, cuando se solicite por escrito con anterioridad a la oferta de empleo. Esta exclusión tendrá una duración mínima de 3 meses. Para volver a incluirse en la Bolsa deberá presentarse por escrito, siendo efectiva la nueva inclusión a los 15 días.

La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación o relaciones laborales por un máximo de 3 meses, salvo en caso de sustitución de trabajadores/as que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo o necesidades excepcionales en la demanda, en cuyo caso, el límite máximo será la duración del curso escolar presente de la contratación.

#### **Artículo 10. CONTRATACIÓN.**

La contratación de personal con carácter temporal o interino sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente en cada momento.

Se procederá a la contratación y al nombramiento de personal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Madridejos atendiendo al orden que establezcan las listas de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de estas bases.



Finalizado el contrato, la persona trabajadora se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el último puesto de la Bolsa, siempre y cuando haya superado el plazo de contratación de 3 meses.

Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, se formalizará con la persona que ocupe el primer puesto de la Bolsa tras la contratación del inmediatamente anterior, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 2 y en el párrafo cuarto del artículo 9 de estas bases.

Será de aplicación al personal inscrito en esta Bolsa la normativa vigente en materia de incompatibilidades. La forma normal de localización será la telefónica vía SMS conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de variación o cambio siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tantos los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

Cuando se produzca una propuesta de contratación, las personas aspirantes presentarán en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para formalizar su contrato. Transcurrido dicho plazo sin contestación o sin la documentación requerida, se procederá automáticamente al llamamiento de la persona aspirante siguiente en la Bolsa, causando baja de la misma.

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la Bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

#### **Artículo 11. BAJAS.**

Causan bajas las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que una persona aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia de la persona aspirante en el plazo de 24 horas desde su notificación.
2. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
3. El incumplimiento de las normas de incompatibilidad y de los requisitos para poder acceder a la Bolsa.
4. La falsedad en la documentación presentada y aquellas personas que hayan sido separadas en su relación con el Ayuntamiento de Madridejos mediante despido firme.
5. Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
6. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

La baja será para todo el período de vigencia de la Bolsa, desapareciendo la persona candidata de todos los listados en los que pudiera estar incluida.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por la que no dará lugar a la baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por las personas aspirantes:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.





- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

### Artículo 12. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas Bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las Bases.

Madridejos, a 16 de abril de 2018

EL ALCALDE

Fdo. José Antonio Contreras Nieves

FECHA DE FIRMA: 16/04/2018  
HASH DEL CERTIFICADO: 1686BC5A912BCEED68489F6CC5DE34C1F1330D10  
B5B53C9878A8B6D3678357A6A1977468FCD585583

PLUESTO DE TRABAJO:  
Secretario  
Alcalde

NOMBRE:  
VÍCTOR MANUEL GÓMEZ LÓPEZ  
JOSÉ ANTONIO CONTRERAS NIEVES

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Madridejos - <https://sede.madridejos.es> - Código Seguro de Verificación: 45710IDD0C2A70256D41EA2944B89



**ANEXO I**

**SOLICITUD ADMISIÓN EN LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EDUCADORES/AS INFANTILES**

<b>PUESTO</b>	<b>EDUCADORES/AS INFANTILES</b>
<b>Año convocatoria</b>	<b>2018</b>

**DATOS PERSONALES**

<b>1.-DNI/CIF</b>		<b>2.-Primer apellido</b>	<b>3.- Segundo apellido</b>	<b>4.-Nombre</b>					
<b>5.- Fecha de Nacimiento</b>		<b>6.- Nacionalidad</b>	<b>7.- Provincia Nacimiento</b>	<b>8.- Localidad nacimiento</b>					
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>							
<b>9.- Teléfonos</b>		<b>10.- Domicilio, calle o plaza y nº</b>		<b>11.- Código Postal</b>					
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>							
<b>12.- Domicilio: Provincia</b>		<b>14.- Correo Electrónico</b>							
<b>13.- Domicilio: Municipio</b>		<b>15.- Discapacidad</b> <b>Grado</b> <input type="text"/> <b>Necesita tiempo y medios para la realización de pruebas Si</b> <input type="checkbox"/> <b>No</b> <input type="checkbox"/>							

**16.- TÍTULOS ACADÉMICOS**

Exigido en la Convocatoria:
Otros Títulos Oficiales:

**17.- Cursos Realizados:**


**18.-DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:** Según BASES DE LA CONVOCATORIA

- Fotocopia del DNI
- Copias de los méritos alegados y reseñados anteriormente de acuerdo con la base 4.3.c)
- Vida laboral de acuerdo con la base 4.3.d)
- Certificado de Discapacidad

FECHA DE FIRMA: 16/04/2018  
 HASH DEL CERTIFICADO: 1686BC5A912BCEED68489F6CC5DE34C1F1330D10  
 B5B53C9878A8B6D3678357A6A1977468FCD585583  
 PUESTO DE TRABAJO: Secretario Alcalde  
 NOMBRE: VÍCTOR MANUEL GÓMEZ LÓPEZ  
 JOSÉ ANTONIO CONTRERAS NIEVES  
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Madridejos - https://sede.madridejos.es - Código Seguro de Verificación: 45710IDDOC2A702566D41EA2944B89



**Diligencia.** – Para hacer constar que estas bases aprobadas en Junta de Gobierno Local de 12 abril 2018. Madridejos, a 16 abril 2018. El Secretario

Pza. del Ayuntamiento, s/n  
45710 - Madridejos (Toledo)  
Telf. 925 46 00 16 Ext. 1 - 4  
Fax: 925 46 10 11  
**Personal**

Otros

El abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa de empleo municipal a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión de la bolsa.
2. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en especial los reflejados en la base 3 d), e) y f).
3. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

Madridejos a .....de ..... de 2018

Firma

FECHA DE FIRMA: 16/04/2018  
HASH DEL CERTIFICADO: 1686BC5A912BCEED68489F6CC5DE34C1F1330D10  
B5B53C9878A8B6D3678357A6A1977468FCDE585583

PUERTO DE TRABAJO:  
Secretario  
Alcalde

NOMBRE:  
VÍCTOR MANUEL GÓMEZ LÓPEZ  
JOSE ANTONIO CONTRERAS NIEVES

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Madridejos - <https://sede.madridejos.es> - Código Seguro de Verificación: 45710IDDOCC2A70256D41EA2944B89

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere el art. 5.1.d de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Madridejos. - Plaza del Ayuntamiento s/n 45710 Madridejos (Toledo)



## ANEXO II

### TEMARIO.- MATERIA COMÚN.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 3. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 5. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Órganos de Gobierno y Administración del Municipio. Clases, competencias y funcionamiento.

Tema 7. Personal al servicio de la Administración Local: clases y régimen jurídico. La Función Pública Local: clases de funcionarios locales. Sistemas de acceso a la Función Pública Local. Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.

Tema 8. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El Personal Laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Incompatibilidades.

Tema 9. Principios de acción preventiva. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).

### MATERIA ESPECÍFICA.

#### BLOQUE 1. Organización y funcionamiento de un Centro de Educación Infantil.

Tema 1. Normativa aplicable a la etapa infantil I: Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).

Tema 2. Normativa aplicable a la etapa infantil II: Ley 7, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

Tema 3. Normativa aplicable a la etapa infantil III: Decreto 88/2009, de 7 de julio, por el que se determina los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 4. Organización de una Escuela Infantil. Equipamiento, recursos personales y materiales.

Tema 5. Documentos de programación de una Escuela Infantil I: el Proyecto Educativo y Social.

Tema 6. Documentos de programación de una Escuela Infantil II: La Programación Didáctica. Objetivos, contenidos, competencias y metodología para niños/as de 0 a 3 años.



Tema 7. La evaluación en el primer ciclo de Educación Infantil: temporalización del proceso de enseñanza-lenguaje, procedimientos, criterios e indicadores.

Tema 8. Las rutinas como ejes organizadores de la programación en el primer ciclo de Educación Infantil.

Tema 9. Los Proyectos de Experiencias en la programación en el primer ciclo de Educación Infantil.

Tema 10. Atención a la diversidad educativa y necesidades educativas especiales. Enfoque preventivo en la Educación Infantil: grupos de riesgo y recursos compensatorios. Alumnos extranjeros.

Tema 11. El ingreso del/la niño/a en la Escuela Infantil. El período de adaptación. El papel del adulto en el período de adaptación.

Tema 12. Comunicación y cooperación entre el centro y las familias. Entrevistas y asambleas.

Tema 13. El trabajo en equipo en el centro de Educación Infantil. Coordinación interna. El papel del Técnico Especialista en el Centro.

## **BLOQUE 2. Desarrollo Infantil y Psicología.**

Tema 1. El desarrollo cognitivo y perceptivo en los/as niños/as de 0 a 3 años. Descubrimiento y conocimiento del entorno más inmediato.

Tema 2. El desarrollo psicomotor en los/as niños/as de 0 a 3 años.

Tema 3. Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación de 0 a 3 años.

Tema 4. El desarrollo social del/la niño/a de 0 a 3 años. Ámbitos de socialización: la familia, la escuela y los iguales.

Tema 5. El desarrollo emocional del/la niño/a de 0 a 3 años. Importancia de la fase de apego.

Tema 6. La función del/la educador/a en el desarrollo socio-afectivo del/la niño/a de 0 a 3 años y la intervención de las familias.

Tema 7. Principios de intervención de carácter permanente y transitorio para alumnos/as con necesidades educativas especiales de 0 a 3 años.

Tema 8. Alteraciones del comportamiento y actuación educativa en 0-3 años.

## **BLOQUE 3. Salud Infantil.**

Tema 1. Alimentación en niños/as de 0 a 3 años. Hábitos saludables. Dentición infantil.

Tema 2. La adquisición de hábitos de autonomía personal relacionados con actividades de la vida cotidiana, alimentación, higiene y vestido. Programa de entrenamiento y evaluación de hábitos.

Tema 3. El control de esfínteres. Definición. Condiciones necesarias para su adquisición. Entrenamiento y programación en el aula.



Tema 4. Prevención de accidentes infantiles. Prevención de accidentes en el hogar.

Tema 5. Actuación ante las urgencias infantiles más frecuentes. Método de reanimación cardiopulmonar.

Tema 6. Indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia.

Tema 7. El centro de Educación Infantil ante la detección de situaciones de maltrato infantil. Actuaciones.

#### **BLOQUE 4. Aspectos pedagógicos.**

Tema 1. Materiales para trabajar en una Escuela Infantil. Material didáctico. El mobiliario. Disposición, uso y conservación.

Tema 2. El juguete: tipos y legislación vigente.

Tema 3. Psicomotricidad y expresión corporal. Etapas y estrategias metodológicas.

Tema 4. La expresión plástica: evaluación y factores que influyen en su desarrollo. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y evaluación.

Tema 5. La expresión musical. Actividades y estrategias metodológicas.

Tema 6. El cuento, su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

Tema 7. El juego como elemento de desarrollo del/la niño/a en sus distintas etapas evolutivas. La importancia del juego en el desarrollo infantil. El juego como recurso didáctico. La intervención del/la educador/a en el juego infantil.

Tema 8. La Educación Sexual en la etapa infantil. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Tema 9. Igualdad de género. Conceptos básicos: consecuencias del impacto de género en la vida de las personas. Igualdad de género: igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real. El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.