



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Madrigueras  
BEATRIZ BAIDEZ PINEDO  
15/07/2021



Ayuntamiento de  
MADRIGUERAS

NIF: P0204500C

Personal- RRHH

Expediente 835337Q

## **BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A INFANTIL PARA LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE MADRIGUERAS.**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

**1.1** Es objeto de la presente convocatoria la creación mediante el sistema de concurso-oposición libre de una bolsa de trabajo para la categoría profesional de Educador/a Infantil, en régimen de personal laboral temporal, para la Escuela Infantil de Madrigueras, para cubrir posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal del servicio, por el procedimiento legalmente establecido y con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

**1.2** Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto de Educador/a Infantil.

**1.3** Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su contratación, para prestar sus servicios con la jornada y duración adecuadas a las necesidades que la motiven en cada caso.

**1.4** La contratación se extinguirá cuando cese la necesidad que la justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán los establecidos por el Ayuntamiento de Madrigueras.

**1.5** Régimen de incompatibilidades: El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

**1.6** Publicidad: El anuncio de la convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrigueras. Serán publicadas íntegramente las bases de la convocatoria. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán igualmente en la sede electrónica municipal. Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal calificador y a los/as aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

**2.1** Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de conformidad con el artículo 57.1,3 del 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.

b) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: 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, 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 hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

e) Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

Código Seguro de Verificación: CYAA QVWA LZTE GDFZ 2HX2

**Bases bolsa de trabajo Educador/a Infantil para Escuela Infantil Municipal - SEFYCU 2951240**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://madrigueras.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 11



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Madrigueras  
BEATRIZ BAIDEZ PINEDO  
15/07/2021



Ayuntamiento de  
MADRIGUERAS

NIF: P0204500C

Personal- RRHH

Expediente 835337Q

- Título de Maestro/a con la especialidad de Educación Infantil.
- Título de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro/a de Educación Infantil.
- Título de Técnico/a Superior en Educación Infantil.
- Título de Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia, rama de Servicios a la Comunidad.
- Título de Técnico/a Especialista en Educador Infantil, rama de Servicios a la Comunidad.

f) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes sexuales del Ministerio de Justicia.

**2.2** Los requisitos anteriores, así como los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la contratación del/de la aspirante que resulte propuesto/a.

**2.3** Las titulaciones académicas a que se refiere la letra e) deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el órgano competente.

**2.4** Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los/as demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones." Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

### **TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

**3.1** Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en la instancia, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo II de las presentes Bases, donde manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula segunda y a la que acompañarán los siguientes documentos.

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- c) Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social original o fotocopia compulsada, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- d) Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de certificados o documentos que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
- e) Fotocopia de los títulos de cursos y méritos alegados que han de ser objeto de valoración en la fase de concurso. En el supuesto de que los/as aspirantes no cuenten con méritos puntuables se señalará tal circunstancia en la instancia de participación. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados.
- f) Certificado negativo de Registro de Delincuentes Sexuales.

**3.2** El plazo de presentación de instancias será de **10 días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrigueras. Se presentarán en el Registro General, sito en Plaza del Ayuntamiento, 1. 02230 Madrigueras, o Registro General Electrónico (sede electrónica) de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

Código Seguro de Verificación: CYAA QVWA LZTE CDFZ 2HX2

**Bases bolsa de trabajo Educador/a Infantil para Escuela Infantil Municipal - SEFYCU 2951240**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://madrigueras.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 11



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Madrigueras  
BEATRIZ BAIDEZ PINEDO  
15/07/2021



Ayuntamiento de  
MADRIGUERAS

NIF: P0204500C

Personal- RRHH

Expediente 835337Q

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**4.1** Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**4.2** Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución, para efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as de la realización de las pruebas.

Si se formularan reclamaciones serán resueltas por la Alcaldía en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública asimismo en la forma indicada para la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as se indicará la fecha, lugar y hora del ejercicio de la fase de oposición, así como los miembros del Tribunal calificador.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiese en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Todos los acuerdos o resoluciones se publicarán en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### **QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**5.1** El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un Secretario y tres Vocales. Los miembros serán designados por el Sr. Alcalde-Presidente y deberán tener un nivel de titulación o especialización igual o superior al requerido para la plaza objeto de esta convocatoria. Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujeres y hombres.

Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal, y tendrán voz pero no voto.

**5.2** Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, -ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a-, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver razonadamente las dudas que ofrezca su aplicación. La ausencia del Presidente/a podrá ser sustituida por la del/a vocal de mayor edad y la del Secretario/a, por el/a vocal de menor edad.

El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente.



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

Código Seguro de Verificación: CYAA QVWA LZTE CDFZ 2HX2

**Bases bolsa de trabajo Educador/a Infantil para Escuela Infantil Municipal - SEFYCU 2951240**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://madrigueras.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 11



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Madrigueras  
BEATRIZ BAIDEZ PINEDO  
15/07/2021



Ayuntamiento de  
MADRIGUERAS

NIF: P0204500C

Personal- RRHH

Expediente 835337Q

**5.3 Abstención y recusación:** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo comunicándolo al órgano competente de la Corporación, y podrán ser recusados/as por los/as aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **SEXTA.- PROCESO SELECTIVO.**

**6.1** En las pruebas de selección deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

El Tribunal podrá requerir a los/as presentados/as para la realización de las pruebas que acrediten su personalidad, para ello deberán acudir previstos del DNI o en su defecto pasaporte. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.

#### **1º Fase de oposición (máximo 10 puntos):**

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal, un cuestionario de 40 preguntas tipo test (más 5 de reserva para posibles anulaciones) con 4 posibles alternativas cada una, siendo sólo una la correcta. Las preguntas versarán sobre las materias comprendidas en el Anexo I de esta convocatoria.

La calificación del ejercicio se realizará otorgando a cada aspirante una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los/as aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado el ejercicio. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula (se descontará un acierto por cada tres erróneas):

Calificación = (nº de aciertos – (nº errores/3)) / 3

Este ejercicio será eliminatorio, no pudiendo el/la aspirante pasar a la fase de concurso si no lo ha superado.

#### **2º Fase de concurso (máximo 6 puntos):**

Será posterior a la de oposición.

En la fase de concurso el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por aquellos/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, puntuándose estos en la forma que a continuación se indica. No se otorgará puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

##### **1) Formación (máximo 2 puntos):**

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto a cubrir, la siguiente puntuación:

- Hasta 20 horas: 0,10.
- De 21 a 40 horas: 0,20.
- De 41 a 70 horas: 0,30.
- De 71 a 100 horas: 0,40.
- A partir de 101 horas: 0,50.

Se considerarán aquellos cursos que hayan sido impartidos u homologados por organismo público y que estén directamente relacionados con el objeto de la convocatoria.



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

Código Seguro de Verificación: CYAA QVWA LZTE CDFZ 2HX2

**Bases bolsa de trabajo Educador/a Infantil para Escuela Infantil Municipal - SEFYCU 2951240**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://madrigueras.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 11



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Madrigueras  
BEATRIZ BAIDEZ PINEDO  
15/07/2021



Ayuntamiento de  
MADRIGUERAS

NIF: P0204500C

Personal- RRHH

Expediente 835337Q

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

2) Experiencia profesional (máximo 4 puntos).

2.1) Por servicios prestados en la Administración Pública con la categoría de Educador/a Infantil: 0,10 puntos por cada mes completo.

2.2) Por servicios prestados en centros concertados y/o privados, en un puesto de trabajo con categoría de Educador/a Infantil: 0,05 puntos por cada mes completo.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación oficial expedida por organismo público, Secretario Municipal, en caso de Administración Local, contrato de trabajo o certificado de empresa debidamente compulsado en el que conste categoría, inicio, final y jornada de trabajo. Se acompañará de informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será suficiente. Si la documentación acreditativa aportada para la fase de concurso no especifica claramente cualquiera de los datos requeridos dando lugar a dudas al Tribunal calificador, la misma no será tenida en cuenta y no será valorada ni puntuada. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para presentación de solicitudes.

#### **SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL.**

7.1 La calificación final se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, siempre y cuando se hayan superado las pruebas de la fase de oposición, y formarán la bolsa de trabajo según orden de puntuación obtenida en ambas fases. La puntuación máxima que se puede alcanzar, con suma de las dos fases, será de 15 puntos.

7.2 Finalizado el procedimiento se publicará la nota conjunta pudiéndose presentar contra la misma alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en la sede electrónica municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo resueltas las mismas por el Tribunal. Si no se presentan reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en los apartados de cursos oficiales.
4. Si persistiese el empate se resolverá mediante sorteo público.

#### **OCTAVA.- RELACIÓN DEFINITIVA DE APROBADOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

8.1 Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal, la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, proponiendo la constitución de la bolsa de empleo de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la Alcaldía. Mediante resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente bolsa de trabajo por orden de la puntuación obtenida en el proceso.



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

Código Seguro de Verificación: CYAA QVWA LZTE CDFZ 2HX2

**Bases bolsa de trabajo Educador/a Infantil para Escuela Infantil Municipal - SEFYCU 2951240**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://madrigueras.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 11



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Madrigueras  
BEATRIZ BAIDEZ PINEDO  
15/07/2021



Ayuntamiento de  
MADRIGUERAS

NIF: P0204500C

Personal- RRHH

Expediente 835337Q

Según las necesidades de los servicios, los/las integrantes de la bolsa serán requeridos/as para formalizar los correspondientes contratos y deberán presentar la siguiente documentación, al objeto de proceder a su contratación, en el plazo máximo de 48 horas desde su llamamiento:

- Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina
- Nº de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado Médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario ni despido del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Las contrataciones de personal se producirán siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo en función de las necesidades del servicio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del trabajador o trabajadora al que sustituyen. Las bajas definitivas, por renuncia del trabajador/a, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del trabajador/a que se sustituye.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo que en el momento de ser requeridas para su incorporación al servicio, mediante llamada telefónica, renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la renuncia por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no. De no ser justificada suficientemente dicha excusa, serán excluidos de dicha bolsa de trabajo. En caso contrario, permanecerán en primera posición. Solo se admitirán como justificaciones válidas:

- Encontrarse en situación de baja médica, por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en los últimos cuatro últimos meses de embarazo, permiso de paternidad, maternidad o acogimiento.

Si el/la integrante de la bolsa se encuentra contratado temporalmente en otra empresa o Administración y en el momento de ser requerido/a renuncia, deberá justificarlo (con un contrato de trabajo), en cuyo caso pasará al último lugar en la bolsa. Eso también ocurre cuando estando trabajando, renuncia para empezar a trabajar en otra empresa o Administración. De no justificarse suficientemente estas renunciaciones, el/la aspirante será excluido de la bolsa de trabajo.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas. A estos efectos el/la aspirante deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento contestando bien en el momento de la llamada o, en todo caso, el mismo día, con la aceptación o rechazo de la oferta de contratación.

**8.2** La bolsa de trabajo tendrá una duración de 5 años a partir de la resolución por la que se constituye la misma, siempre y cuando: no se produzca su caducidad previa cuando, ante la oferta de una contratación, se proceda al llamamiento de todos/as los/as integrantes y renuncien, o en todo caso, hasta que se configure otra lista por pública selección a raíz de convocatoria a través de Oferta de Empleo Público.



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

Código Seguro de Verificación: CYAA QVWA LZTE CDFZ 2HX2

**Bases bolsa de trabajo Educador/a Infantil para Escuela Infantil Municipal - SEFYCU 2951240**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://madrigueras.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 11



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Madrigueras  
BEATRIZ BAÍDEZ PINEDO  
15/07/2021



Ayuntamiento de  
MADRIGUERAS

NIF: P0204500C

Personal- RRHH

Expediente 835337Q

#### **NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

**9.1** Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto a la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicará la siguiente normativa:

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 1 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de Administración General de Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- 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 la Administración Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1991, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **DÉCIMA.- RECURSOS.**

**10.1** La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los/as interesados/as mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la aprobación de las presentes bases. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de su aprobación por la Resolución correspondiente.

**10.2** Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrigueras, a 15 de julio de 2021



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

Código Seguro de Verificación: CYAA QVWA LZTE CDFZ 2HX2

**Bases bolsa de trabajo Educador/a Infantil para Escuela Infantil Municipal - SEFYCU 2951240**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://madrigueras.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 11



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Madrigueras  
BEATRIZ BAIDEZ PINEDO  
15/07/2021



Ayuntamiento de  
MADRIGUERAS

NIF: P0204500C

Personal- RRHH

Expediente 835337Q

## ANEXO I. TEMARIO

**TEMA 1.-** Normativa aplicable a la etapa infantil I: 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 de Educación de Castilla la Mancha 7/2010 de 20 de julio.

**TEMA 3.-** Normativa aplicable a la etapa infantil III: Decreto 88/2009 de 07/07/2009, 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 imparten en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

**TEMA 4.-** La programación educativa en el primer ciclo de la educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños y niñas de cero a tres años. La programación del trabajo a corto y largo plazo. La documentación del trabajo realizado.

**TEMA 5.-** Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil. Finalidad y relación entre ellos. Difusión y evaluación.

**TEMA 6.-** Características generales del niño de 0-3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El papel de los adultos.

**TEMA 7.-** El desarrollo biológico de los niños y niñas 0-3 años. Cambios somáticos y parámetros evolutivos básicos. Factores endógenos y exógenos que intervienen en el desarrollo biológico. Intervención educativa ante las necesidades biológicas.

**TEMA 8.-** El desarrollo psicomotor en los niños y las niñas hasta los tres años. La psicomotricidad en el currículo de la Educación Infantil. La sensación y percepción como fuentes de conocimientos. La intervención educativa.

**TEMA 9.-** El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo y emocional en los niños y niñas de 0 a 3 años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía y el desarrollo de la identidad propia. Directrices para una correcta intervención educativa.

**TEMA 10.-** El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La Escuela Infantil como institución educativa y socializadora.

**TEMA 11.-** Desarrollo cognitivo del niño de 0-3 años. Teorías y modelos explicativos. La percepción del mundo y su representación. La observación y exploración del mundo físico, natural y social.

**TEMA 12.-** Desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a 3 años. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. Importancia de la comunicación no verbal. De la comunicación no verbal a la verbal. Prevención y alteraciones. Papel del adulto.

**TEMA 13.-** Alteraciones del desarrollo y del comportamiento. Actuación educativa. Importancia de la atención temprana en la escuela infantil.

**TEMA 14.-** Principios de intervención educativa en la Educación Infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y la experimentación. Su concreción en la propuesta pedagógica.

**TEMA 15.-** La evaluación en Educación Infantil 0-3 años. La evaluación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Función, características y fases de la evaluación. Estrategias, instrumentos y técnicas de evaluación. La observación como técnica de evaluación.

**TEMA 16.-** El juego infantil como principio psicopedagógico. El juego espontáneo y creador. Funciones del juego. El juego como estrategia para el descubrimiento y la transformación del mundo. Evolución del juego. El rol del educador como motivador del juego espontáneo. La evaluación a través del juego. Creación de ambientes lúdicos.

**TEMA 17.-** Equipamiento, recursos didácticos y materiales curriculares en Educación Infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

Código Seguro de Verificación: CYAA QVWA LZTE CDFZ 2HX2

**Bases bolsa de trabajo Educador/a Infantil para Escuela Infantil Municipal - SEFYCU 2951240**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://madrigueras.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 11





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Madrigueras  
BEATRIZ BAIDEZ PINEDO  
15/07/2021



Ayuntamiento de  
MADRIGUERAS

NIF: P0204500C

Personal- RRHH

Expediente 835337Q

**TEMA 18.-** La Dirección en la Escuela Infantil. Funciones, gestión, coordinación, dinamización y mediación con otros agentes educativos.

**TEMA 19.-** Tareas y funciones del educador en la Educación Infantil. Competencias, habilidades y actitudes. Intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño, el educador y las familias.

**TEMA 20.-** El trabajo en equipo y la identidad de la Escuela Infantil. La coordinación y comunicación. Toma de decisiones y consenso. Estrategias. Gestión de conflictos. La Autoevaluación.

**TEMA 21.-** La organización y evaluación de los espacios y del tiempo. El diseño del ambiente educativo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal.

**TEMA 22.-** Relaciones escuela-entorno: la necesidad de analizar el contexto escolar para optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Adaptación de la propuesta pedagógica a las características del entorno. Relaciones intrainstitucionales, e interinstitucionales: servicios de salud, servicios sociales, atención temprana y otros.

**TEMA 23.-** Relaciones entre familia y escuela. Necesidad de la implicación de las familias en la escuela infantil. Complementariedad de roles entre profesionales y familiares. Las familias en la cotidianidad de la escuela. Los canales de comunicación. Asociaciones de madres y padres

**TEMA 24.-** El periodo de adaptación de los niños y las niñas, planificación y criterios organizativos, actividades de información y orientaciones previas. Documentación y recursos materiales. Acogida de las nuevas familias en la escuela infantil

**TEMA 25.-** La vida cotidiana en la escuela infantil: hábitos y pautas de comportamiento, cómo se forma un hábito y las condiciones necesarias para su formación. La importancia de las rutinas. La conquista de la autonomía por medio de las principales rutinas.

**TEMA 26.-** Alimentación infantil. Seguridad e higiene. Manipulación de los alimentos. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación.

**TEMA 27.-** La actividad y el descanso en los pequeños. El sueño en casa y en la Escuela Infantil. Dificultades y problemas más frecuentes. Hábitos en el dormir y despertar. Organización de las actividades en función del equilibrio actividad-descanso.

**TEMA 28. -** El aseo y el control de esfínteres. Cuidados específicos del bebé. El control de esfínteres desde el punto de vista educativo, planificación de actividades y coparticipación con las familias. Orientaciones significativas para las familias.

**TEMA 29.-** Educación para la salud, actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

**TEMA 30.-** Necesidades educativas especiales. Valoración, escolarización. Principios de intervención educativa. Protocolo de actuación ante una sospecha de discapacidad. Medidas de atención especializada.

**TEMA 31.-** Respuesta a la diversidad del alumnado. La integración escolar. Actuación del centro educativo ante la diversidad. El papel del educador.

**TEMA 32.-** La escuela infantil y la protección de los niños y las niñas. Marco jurídico. Detección y prevención con niños y niñas en situación de desprotección infantil.

**TEMA 33.-** La psicomotricidad en el aula. Desarrollo motor y postural autónomo. Emmi Pikler.

**TEMA 34.-** Expresión y comunicación. La calidad en las primeras interacciones. Estrategias, recursos y actividades para favorecer el lenguaje oral. El lenguaje oral. El lenguaje oral y otros lenguajes expresivos.

**TEMA 35.-** La música como recurso didáctico. Conocimiento de las propiedades sonoras del cuerpo.



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

Código Seguro de Verificación: CYAA QVWA LZTE GDFZ 2HX2

**Bases bolsa de trabajo Educador/a Infantil para Escuela Infantil Municipal - SEFYCU 2951240**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://madrigueras.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 11



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Madrigueras  
BEATRIZ BAIDEZ PINEDO  
15/07/2021



Ayuntamiento de  
MADRIGUERAS

NIF: P0204500C

**Personal- RRHH**

Expediente 835337Q

**TEMA 36.-** Adquisición del conocimiento científico en el niño: La educación en el asombro y la curiosidad. Nuevos enfoques metodológicos.

**TEMA 37.-** El desarrollo de la creatividad en la Escuela Infantil. Los talleres como metodología basada en el interés y en la actividad del niño. La expresión artística: técnicas y recursos.

**TEMA 38.-** El cuento. Su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos.

**TEMA 39.-** La expresión corporal. El gesto y el movimiento. Descubrimiento de las posibilidades expresivas y comunicativas del propio cuerpo.

**TEMA 40.-** El espacio exterior. Actividades al aire libre. El patio como actividad educativa. Equipamiento y uso de otros espacios abiertos.



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

Código Seguro de Verificación: CYAA QVWA LZTE CDFZ 2HX2

**Bases bolsa de trabajo Educador/a Infantil para Escuela Infantil Municipal - SEFYCU 2951240**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://madrigueras.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 11



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Madrigueras  
BEATRIZ BAIDEZ PINEDO  
15/07/2021



Ayuntamiento de  
MADRIGUERAS

NIF: P0204500C

Personal- RRHH

Expediente 835337Q

**ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD  
BOLSA EDUCADOR/A INFANTIL PARA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE  
MADRIGUERAS**

D/ DÑA \_\_\_\_\_ con número de DNI \_\_\_\_\_  
y domicilio en C/ \_\_\_\_\_ de la localidad de  
\_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
correo electrónico \_\_\_\_\_, como mejor proceda por  
medio de la presente comparece y presenta la siguiente

**DOCUMENTACIÓN**

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida en la Convocatoria.
- Informe de vida laboral.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.
- Certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales.

**DECLARACIÓN JURADA**

El firmante declara que son ciertos los datos asignados en esta solicitud, y que reúne los requisitos exigidos en la Bases de la Convocatoria comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos originales que le sean requeridos.

**SOLICITA**

Poder tomar parte en el proceso de selección de personal que llevará cabo el Ayuntamiento de Madrigueras para la ocupación de: EDUCADOR/A INFANTIL EN ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL.

Manifestando que conozco y acepto las condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria.

Madrigueras, \_\_\_\_\_ 2021

Fdo.-

(Nombre, apellidos y firma)

**Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS**



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

Código Seguro de Verificación: CYAA QVWA LZTE CDFZ 2HX2

**Bases bolsa de trabajo Educador/a Infantil para Escuela Infantil Municipal - SEFYCU 2951240**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://madrigueras.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 11