



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA COBERTURA DE UNA PLAZA TECNICO SUPERIOR EDUCACION INFANTIL

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA COBERTURA DE UNA PLAZA TECNICO SUPERIOR EDUCACION INFANTIL

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, es sesión celebrada el 31 de marzo de 2026, ha acordado aprobar las Bases y convocatoria para la cobertura como, personal laboral fijo, de una plaza vacante de Técnico Superior de Educación Infantil, incluida en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2025, cuyas características son:

Denominación del puesto: **TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL**

Naturaleza: **PERSONAL LABORAL FIJO**

Grupo/Subgrupo: **B**

Nivel **21**

Jornada: **COMPLETA**

N.º de vacantes: **1**

Sistema de selección: **CONCURSO-OPOSICIÓN**

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACION INFANTIL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la provisión como personal laboral fijo de una plaza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Santa Fe que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, cuyas características son:

Denominación del puesto	TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL
Naturaleza	PERSONAL LABORAL FIJO
Grupo/Subgrupo	B
Nivel	21
Jornada	COMPLETA
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO-OPOSICIÓN

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes 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 que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y como norma supletoria de primer orden el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y supletoria de segundo orden el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que aprueba 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 de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitida/o a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida. Se exige Estar en posesión del título Técnico Superior de Educación Infantil o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

- f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santa Fe, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo I de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) El resguardo de pago de la cantidad de 25 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Participación en Procesos de Selección para Acceder a la Condición de Empleado Público al Servicio del Ayuntamiento de Santa Fe (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 110 de 10 de junio de 2022). El ingreso se realizará en la siguiente cuenta de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe con la indicación "Pruebas selectivas Técnico Superior de Educación Infantil": CaixaBank: ES06 2100 0944 6413 0004 4625.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.santafe.es/>) y se concederá el plazo de diez días hábiles de subsanación para los aspirantes excluidos, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.santafe.es/>)

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "U", según lo establecido en la Resolución de 16 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso- administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.
- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Tres titulares y Tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la Presidencia, la Secretaría y dos de los Vocales, pudiendo ser miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como presidente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Se habilita al tribunal para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de puestos convocados. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.santafe.es/>) de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.santafe.es/>).

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

8. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases: en primer lugar, la fase de oposición y con posterioridad la de concurso, en la que solo participarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición.

Los ejercicios que forman parte de la fase de oposición son:

9.1. Fase de Oposición (60%): La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de capacidad y aptitud eliminatorios y obligatorios cada uno de ellos. El ejercicio teórico se efectuará en primer lugar.

9.1.1. PRIMERO EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico-práctico de 55

preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, sobre el contenido del temario que figura como anexo II de esta convocatoria. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente. Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de noventa minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Santa Fe (<https://www.santafe.es/>), el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Tras la publicación de las calificaciones se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, sin que puedan versar sobre las materias objeto de alegación tras la publicación del cuestionario y la plantilla de respuestas correcta.

9.1.2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a determinar por el Tribunal. Para la realización del supuesto práctico podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el Tribunal, publicándolo con carácter previo en el Tablón de Anuncios situado en la sede electrónica municipal. Para la realización de este segundo ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de ciento veinte minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal Calificador deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Santa Fe (<https://www.santafe.es/>) los ejercicios.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Tras la publicación de las calificaciones se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, sin que puedan versar sobre las materias objeto de alegación tras la publicación del cuestionario y la plantilla de respuestas correcta.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

9.2 Fase de Concurso (40%): La fase de concurso, que comenzará finalizada la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de

experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 4 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 2,5 puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,03 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,02 puntos.
3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas realizando tareas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,01 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

B) Méritos formativos (hasta un máximo 1,5 punto):

- Cursos de formación: por diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar.

- De 15 a 39 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 100 a 199 horas de duración: 0,45 puntos.
- De 200 horas en adelante: 0,75 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

-Titulaciones: se valorarán los títulos oficiales relacionados con la plaza, a razón de 1 punto por cada título.

Tras la publicación de las calificaciones de la fase de concurso se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.santafe.es/>).

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si persistiese el empate, este se resolverá atendiendo al apartado específico de fase de concurso referido a los méritos profesionales.

Si persistiese aún el empate, se realizará una prueba específica entre los aspirantes que hubiesen empatado, consistente en un examen oral, con tres preguntas iguales a los aspirantes y con una duración máxima de quince minutos, a razón de cinco minutos por cada pregunta.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.santafe.es/>) la relación de aprobados por orden de puntuación en la

que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Presidencia de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.santafe.es/>) los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Copia auténtica de la titulación exigida.
- b) Certificado Médico Oficial (CMO), documento obligatorio que acredita que el aspirante no padece enfermedad física o psíquica que le impida el desempeño de las funciones del puesto.
- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).
- d) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- e) Inexistencia de Antecedentes penales de carácter sexual actualizado.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá a la formalización de los contratos de los candidatos/as propuestos/as por el órgano competente, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en un plazo máximo de veinte días naturales.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de un mes durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Quedan exentos del período de prueba los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del Convenio de referencia.

14.- INCIDENCIAS.

Si algunos de los candidatos/as a los que les correspondiese la contratación no la obtuviese, bien por desistimiento, por reunir los requisitos exigidos, o por no superar el período de prueba podrá contratarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo resultante del proceso de selección.

Aquellas personas cuya puntuación no les habilite para ser propuestas por el Tribunal formarán una Bolsa, siempre y cuando se hubieran presentado a todas las pruebas y hubieran superado al menos el primer ejercicio, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuras contrataciones, cuando exista la necesidad de la cobertura temporal de un/a Técnico/a Superior de Educación Infantil.

La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación, vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, siempre y cuando se hubiera superado la fase de oposición.

En caso de empate para establecer el orden de la bolsa, éste se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, este se resolverá atendiendo al apartado específico de fase de concurso referido a los méritos profesionales. La bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, el cual determinará el orden de llamamiento.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Santa Fe (www.santafe.es)

15.1.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

PERIODO DE VIGENCIA

En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma estará vigente hasta que se proceda a la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo que la sustituya, la actualice o la modifique.

Procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en Bolsa:

1. Cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.

2. Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 72 horas desde el envío del e-mail. En caso de no contestación se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo, lo que implicará la exclusión de la Bolsa, y se llamará al siguiente de la lista.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a su aceptación o rechazo en el plazo de 3 días hábiles. De no recibirse contestación en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo, lo que implicará la exclusión de la Bolsa. Asimismo, quedarán excluidos de la Bolsa los que rechacen la propuesta y no acrediten estar trabajando en otra Administración Pública.

Los/as aspirantes que rechacen la propuesta de oferta de trabajo y acrediten estar trabajando en otra Administración Pública, no quedarán excluidos de la Bolsa, pasando al último lugar en la misma.

4. Aceptada la propuesta, se procederá conforme a las siguientes bases, pero reduciéndose los plazos a la mitad.

16.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ASPIRANTE	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	
NIF	
DOMICILIO	
MUNICIPIO	
PROVINCIA	
PAIS	
CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO	
E-MAIL	

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 todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

- Se adjunta a la presente solicitud:
- Fotocopia del DNI/NIF.
- Fotocopia del Título académico.
- Documento Bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Santa Fe, a ____ de ____ de 2024

FIRMA:

ANEXO II TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado de bienestar.

Tema 2.- La constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. El título preliminar de la constitución. Los principios constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. El recurso de amparo.

Tema 3.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. Organización y competencias. El municipio, territorio y población. Organización Municipal.

Tema 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras Disposiciones generales.

Tema 5.- Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Admón. Local.

Tema 6.- El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 7.- El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8.- Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9.- Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11.- Los contratos administrativos: Régimen jurídico y clases. Adjudicación, ejecución y modificación de los contratos.

Tema 12.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y

fiscalización.

Tema 13.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1.- Legislación educativa, estatal, en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias de la administración autonómica andaluza referida a la Educación Infantil.

Tema 2.- La Educación Infantil, principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos.

Tema 3.- Competencias, habilidades y actitudes del educador/a en la Educación Infantil.

Tema 4.- Características generales del desarrollo del niño y niña hasta los tres años de vida. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.

Tema 5.- El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años.

Tema 6.- El juego infantil y su metodología.

Tema 7.- Los juguetes como recursos didácticos.

Tema 8.- La intervención del educador/a en el juego de los niños y niñas.

Tema 9.- El desarrollo lingüístico en los niños y niñas. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones.

Tema 10.- Desarrollo afectivo social en los niños y niñas. El origen del desarrollo social: el apego.

Tema 11.- Desarrollo emocional: Las emociones durante el segundo año de vida. La comprensión de la experiencia emocional.

Tema 12.- Desarrollo emocional cognitivo de 0 a 3 años. Aproximación al lenguaje escrito y lenguaje oral.

Tema 13.- La literatura infantil.

Tema 14.- El cuento. El valor educativo del cuento.

Tema 15.- La biblioteca de aula.

Tema 16.- La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal.

Tema 17.- La formación de capacidades lógico matemáticas: la integración de las matemáticas en el ciclo de 0 a 3 años.

Tema 18.- La educación musical. Fundamentación teórica de la música en los primeros años. Propuestas de actividades musicales para el ciclo de 0 a 3 años: ritmo y medida del tiempo. Cualidades del sonido. Uso de instrumentos. Canciones del folclore infantil. Formación de capacidades.

Tema 19.- La expresión plástica: características.

Tema 20.- Estrategias, recursos y actividades de la expresión plástica.

Tema 21.- El centro de educación infantil como institución socializadora. La construcción de la identidad y del conocimiento del mundo social.

Tema 22.- Descanso y sueño: necesidades y ritmos de sueño de 0 a 3 años.

- Tema 23.- La higiene infantil. Principales medidas de higiene en el centro de Educación Infantil.
- Tema 24.- Control de esfínteres y sus trastornos.
- Tema 25.- Prevención de accidentes en el primer ciclo de Educación Infantil.
- Tema 26.- Primeros auxilios en la infancia.
- Tema 27.- Enfermedades infantiles más frecuentes.
- Tema 28.- Intervención educativa en los primeros auxilios en la infancia
- Tema 29.- Alimentación, nutrición y dietética infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús.
- Tema 30.- Alteraciones del desarrollo y del comportamiento alimentario. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación.
- Tema 31.- Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil.
- Tema 32.- La Programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Principios psicopedagógicos y didácticos.
- Tema 33.- Los principios de intervención educativa y el enfoque globalizador.
- Tema 34.- El Proyecto Educativo y el Plan Anual del Centro.
- Tema 35.- La organización del ambiente escolar.
- Tema 36.- Organización del espacio en la Educación Infantil.
- Tema 37.- La organización del aula.
- Tema 38.- Organización de tiempo en la Educación Infantil.
- Tema 39.- Ritmos y rutinas cotidianas.
- Tema 40.- Materiales y recursos didácticos. Selección y utilización.
- Tema 41.- El papel del centro de primer ciclo de educación infantil en la prevención, detección, notificación e intervención ante situaciones de riesgo social. El rol del educador infantil.
- Tema 42.- Atención a la diversidad. La integración escolar. La diferencia e igualdad de oportunidades. Maltrato infantil: tipología de los malos tratos en la infancia. Pautas ante sospecha de maltrato, protocolos de actuación.
- Tema 43.- El periodo de adaptación de los niños y niñas en el primer ciclo de Educación Infantil. La entrada en la Escuela Infantil. La colaboración entre la familia y el centro: los padres y madres y el periodo de adaptación. El/la niño/a, el/la educador/a de referencia y la familia.
- Tema 44.- La evaluación del proceso de Enseñanza-Aprendizaje. La evaluación en un centro de 0 a 3 años de Educación Infantil: fines y tipos. Técnicas e instrumentos. Modalidades y momentos de la Educación Infantil. Instrumentos de evaluación y técnicas de observación. Importancia de la observación.
- Tema 45.- Objeto de la evaluación en Educación Infantil. Alumnos y docentes. Proceso de la evaluación. Fases. Información a la familia y a otros.
- Tema 46.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.
- Tema 47.- Ley de Protección de datos, procedimiento y protocolos.

En Santa Fe a 1 de Abril de 2026
Firmado por el Alcalde-Presidente, D. Juan Cobo Ortiz.

