



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

Administración

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA PARA LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA PARA LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA PARA LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERO. - Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases es la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de las plazas de Director/a escuela infantil y Técnico/a en Educación Infantil, mediante la contratación, con carácter laboral temporal de personal para poder contar con una reserva de personas para cubrir los servicios de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Castelléjar con carácter de prestación temporal con las siguientes características:

- Denominación de las plazas: Director/a-Profesor/a de Educación Infantil, (el cual comprenderá dentro de sus funciones elaborar y a realizar el seguimiento de la propuesta pedagógica del centro educativo) y técnico superior de Educación Infantil.
- Régimen: Personal laboral temporal.
- Titulación exigible: Título de Magisterio especialidad de educación infantil o Grado en Educación Infantil, para la bolsa de Maestro de Educación Infantil y Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Superior en Jardín de Infancia, para la bolsa de Técnico Superior de Educación Infantil.
- Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

El Ayuntamiento de Castelléjar convoca un proceso selectivo para la creación de dos bolsas de empleo conforme las especialidades contenidas en el Anexo I de estas bases, para la contratación de puestos de trabajo, mediante contrato de trabajo de duración determinada. La selección se regirá por las presentes Bases.

SEGUNDO. - Necesidad y modalidad de contrato.

Ante la presente firma de un convenio entre el Ayuntamiento de Castelléjar y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Andalucía para la puesta en funcionamiento de una Escuela Infantil de primer ciclo, con cargo al mecanismo de Recuperación, transformación y resiliencia dentro del componente 21, se aprecia la necesidad de

constituir una bolsa de trabajo para la contratación del personal responsable de prestar servicio en la misma durante la vigencia del convenio, así como, para cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.

La naturaleza del contrato a celebrar será Laboral de Régimen General con sujeción a lo establecido en el contrato laboral, y en lo no regulado en este, lo establecido en RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

La duración, jornada, el horario de trabajo y funciones, está sujeto a las necesidades y número de alumnos/as existentes en el Centro, siendo la Dirección de la Escuela Infantil la encargada de establecer y comunicar el horario, jornada de trabajo y funciones.

La duración del contrato dependerá de las necesidades del servicio municipal correspondiente. Podrán establecerse a jornada completa o parcial en función de las necesidades.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se encomiende, no dará a los/as contratados/as más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido en el RD Legislativo 2/2015.

TERCERO. – Requisitos de los aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- a) Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para los nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la 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 de 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. (Anexo)
- f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Técnico en educación infantil:

- Título de Magisterio especialidad de educación infantil o Grado en Educación Infantil o Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Superior en Jardín de Infancia.

Director/a escuela infantil:

- Título de Magisterio especialidad de educación infantil o Grado en Educación Infantil.

Los aspirantes discapacitados serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En este caso, se deberá adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.

La presentación de solicitudes representa su plena aceptación por parte de los solicitantes, así como la declaración responsable de que todos los datos consignados son ciertos y comprobables a requerimiento de este Ayuntamiento.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación

CUARTO. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo harán constar que cada aspirante reúne las condiciones establecidas en las presentes bases para aspirar al puesto al que se opta, se dirigirán al Ayuntamiento de Castillejar, Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Los aspirantes deberán adjuntar al MODELO DE SOLICITUD que se acompaña a estas Bases como Anexo I, la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte
- Titulación exigida.
- Currículum Vitae actualizado, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia, méritos académicos, actividades de formación realizadas e impartidas y publicaciones.
- Vida laboral actualizada.
- Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa que sirvan como acreditación de méritos relativos a experiencia laboral.
- Titulaciones, diplomas, etc, acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso (últimos 5 años).
- Certificado del Ministerio de Justicia que indique no tener antecedentes penales de naturaleza sexual. En caso de que en dicho certificado se haga constar información relativa a delitos de esta naturaleza, ello dará lugar a la exclusión automática del proceso selectivo.
- Declaración responsable. (Anexo II)

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

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

QUINTO. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// castillejar.sedelectronica.es](https://castillejar.sedelectronica.es)].

Los candidatos no admitidos dispondrán de 5 días hábiles desde la publicación, para subsanar el efecto causante de la no admisión. Si así no lo hicieren, se archivará la solicitud sin más trámite.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en la página web de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar la composición del Tribunal calificador y el lugar, la fecha y la hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

SEXTO.- Órgano de Selección.

De conformidad con lo dispuesto en el RD Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

Los miembros de la Comisión 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 la Comisión, por mayoría.

La Comisión de Selección podrá contar con la presencia de asesores con voz pero sin voto.

Para la válida actuación del Tribunal es necesario, la presencia de la mayoría de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, un Secretario/a y tres Vocales, así como sus respectivos/as suplentes.

SÉPTIMO. - Sistema de selección y desarrollo del proceso

El sistema de selección será el de concurso-oposición, de conformidad con el artículo 61.7 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, que contempla dicha posibilidad para el acceso, a las distintas Administraciones.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 40% restante. La calificación final del proceso no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

1. FASE OPOSICIÓN
2. FASE CONCURSO

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento que hubiera aprobado la relación

definitiva de personas admitidas y excluidas, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos procedentes.

Fase de Concurso (Maximo 40 puntos)

El procedimiento de la fase de concurso constatará de las siguientes etapas:

A. Formación. (Máximo 10 puntos)

Formación que guarde relación directa con el contenido ofertado:

- Se valorarán aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados, que contengan expresamente cuantificados las horas de formación. En caso de que los títulos, certificados o diplomas que no indiquen el número de horas o créditos obtenidos, no serán computables. 1 crédito = 10 horas.
- Sólo se valorarán los relacionados directamente con el puesto y curso de materias transversales como idiomas, informática, igualdad o prevención de riesgos laborales. En ellos debe constar el tiempo de duración y los contenidos de los mismos, sellados y firmados.

DURACIÓN	CON DIPLOMA DE APROVECHAMIENTO	CON DIPLOMA DE ASISTENCIA
10 a 20 horas	0,20	0,10
21 a 40 horas	0,40	0,20
41 a 100 horas	0,60	0,30
101 a 200 horas	0,75	0,40
Más de 200 horas	1,00	0,60

B. Experiencia (Máximo 30 puntos)

1. Por cada mes de servicio completo prestado como educador/a infantil en cualquier Administración Pública o en entidades con capital 100% público. 0,10
2. Por cada mes de servicio completo prestado como educador/a infantil en entidades privadas. 0,05

El cómputo de los meses se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

Acreditación:

- Los servicios prestados en Administraciones Públicas mediante certificado de servicios prestados por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social o certificado de empresa.

- Los servicios prestados en la empresa privada, mediante contrato de trabajo acompañado de: informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social o certificado de empresa.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

3. Fase de Oposición (60 puntos)

Los ejercicios de la oposición será un examen Tipo Test que consistirá en 40 preguntas tipo test.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles y dispositivos electrónicos, o apagados en su caso.

EXAMEN TIPO TEST

El primer ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 40, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 30 puntos.

Estará formado por 40 preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas, confeccionadas por el Tribunal, de las que sólo una es correcta y que versarán sobre las materias relacionadas en el Anexo III. Se tendrán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas.

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

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán lo siguientes criterios de corrección:

1. Se puntuará cada respuesta correcta 1 punto.
2. Las preguntas en blanco no tendrán ninguna valoración.
3. Se penalizará cada error con 0,25 puntos.

Una vez realizado el primer ejercicio eliminatorio:

- Se publicará el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas correspondientes al PRIMER EJERCICIO en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://sede.castillejar.es>.
- Abrir el plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación para que puedan formularse las alegaciones oportunas al cuestionario del examen, y que deberán presentarse en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento.
- A la vista de las alegaciones recibidas, el Tribunal procederá a su valoración y a la publicación de la plantilla definitiva de respuestas en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la formulación de las alegaciones.

- Una vez calificado el ejercicio, el Tribunal publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://sede.castillejar.es> los resultados y se abrirá un plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación para que puedan formularse las alegaciones.

- A la vista de las alegaciones recibidas, el Tribunal procederá a su valoración y a la publicación de los resultados definitivos en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://sede.castillejar.es>.

OCTAVO. – Relación de aprobados/as.

El orden de calificación definitiva del sistema de selección será determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida por cada aspirante en cada una de las fases.

Una vez finalizada esta fase, se procederá por el Secretario del Tribunal a la publicación por orden de puntuación total en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castillejar, así como en la página web. Posteriormente, la Alcaldía emitirá resolución de constitución de bolsa de trabajo, otorgándose un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones que serán resueltas por la Comisión de Selección. Una vez resueltas y/o transcurrido dicho plazo sin presentar reclamaciones la resolución será firme.

NOVENO. – Funcionamiento de la Bolsa

Con los aspirantes que hayan aprobado ambos ejercicios, se formará bolsa de trabajo, de la que se podrá hacer uso en casos de renunciaciones, bajas, sustituciones u otras causas del personal de la Escuela Infantil que con carácter puntual puedan producirse.

Funcionamiento de la bolsa: Se procederá a llamar al candidato/a por estricto orden de puntuación, utilizando los medios facilitados en su instancia por el siguiente orden: teléfono móvil, teléfono fijo, correo electrónico. En caso de no obtener respuesta y siempre según la urgencia de la necesidad como máximo, se dará un plazo de veinticuatro horas desde la utilización del último medio de comunicación, si no se entenderá que desiste del puesto, procediéndose a contactar con el siguiente de la lista y así sucesivamente hasta cubrir las necesidades del servicio.

La renuncia del puesto ofertado supondrá la pérdida de su posición en la misma, y volverá a ser llamado/a cuando nuevamente le corresponda en virtud de la citada posición. No supondrá pérdida del turno en la bolsa de empleo si concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Parto, baja por maternidad o paternidad y/o situaciones similares.
- b. Enfermedad que ocasione situación de incapacidad laboral transitoria.
- c. Estar prestando servicios con carácter temporal o permanente en una Administración.

La renuncia a dos llamamientos para un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa, salvo concurren las causas anteriores.

El aspirante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo volverá a causar alta en la misma en el puesto que le corresponde en función de los puntos obtenidos.

DÉCIMO. - Aceptación de las bases.

La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de la totalidad de las presentes bases.

UNDÉCIMO. - Incidencias e impugnación.

Contra la presente 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 de este Ayuntamiento de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; o alternatively

recurso contencioso administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por 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.

DÉCIMO SEGUNDO. - Política de protección de datos.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado/a que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el ayuntamiento de Castilléjar cuyo responsable final es el Pleno.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Castilléjar, CALLE Agua 6, CASTILLÉJAR. 18818 (Granada). Tfno. 958737001. Fax: 958737047.

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Plaza a la que aspira

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento NIF

Domicilio

Municipio Provincia

Código Postal Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- ☐ Acreditación de la personalidad. (Fotocopia del DNI).
- ☐ Titulación Académica y/o Cualificación Profesional.
- ☐ Declaración responsable según anexo II.
- ☐ Documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso.
- ☐ Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios. En caso de minusvalías: copia de "certificación de reconocimiento de grado de minusvalía", en su caso, a tenor de lo regulado en el R.D. 1971/99, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía en su caso.

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo, presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Castilléjar, a fecha de la firma.

El Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcaldía del Ayuntamiento de Castilléjar

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable

Ayuntamiento de Castelléjar

Finalidad Principal

Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de la Bolsa de empleo.

Legitimación

Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

Destinatarios

Los datos se cederán a las Administraciones Públicas relacionadas con el expediente. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Adicionalmente:

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

Responsable

Ayuntamiento de Castelléjar.

Finalidad Principal

Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.

Legitimación

Consentimiento

Destinatarios

Los datos se cederán a las Administraciones Públicas relacionadas con el expediente. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ 20 ____.

El solicitante, Fdo.: _____

SR/A ALCALDE/Sa - PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la abajo firmante A efectos de acceder a la bolsa local de empleo temporal del ayuntamiento de Castilléjar DECLARA RESPONSABLEMENTE que:

REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES en concreto:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad psicofísica y/o funcional para el desempeño de las tareas objeto del puesto al que opto.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. • Tener la titulación exigida. • Reunir y aceptar todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria incluido la posesión de carne de conducir o la posibilidad de desplazamiento. • Y que la documentación que aporta por fotocopias son copias fieles de sus correspondientes originales.

En.....a.....de.....20.....

Fdo.:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección [https:// castillejar.sedelectronica.es](https://castillejar.sedelectronica.es)] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde -Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso -administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO III

MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones.

Tema 3. Organización territorial del Estado la Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Tipología de los Entes Locales.

Tema 4. El Municipio. Territorio y Población. Competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población. La Provincia.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 6. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Poder Judicial en Andalucía. Otras Instituciones de autogobierno. La Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción.

Tema 7. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 8. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El presupuesto por programas. El ciclo presupuestario: elaboración, aprobación y rendición de cuentas del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 1. Decreto 76/2025, de 5 de marzo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Legislación educativa básica referida a la Educación Infantil en el Estado Español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias. La Educación Infantil: principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos.

Tema 2. Desarrollo afectivo social y emocional en los niños y niñas de 0 a 3 años. El origen del desarrollo social: el apego. Etapas en el desarrollo del apego. Desarrollo emocional: identificación de diferentes tipos de emociones en sí mismo y en los demás así como en el significado que tiene a través de la auto-observación y la observación de las personas que tienen a su alrededor. Las emociones durante el segundo año. La

comprensión de la experiencia emocional. La adquisición de la autonomía, alcanzando y manteniendo un equilibrio entre la dependencia emocional y la desvinculación. Función del educador o educadora.

Tema 3. El desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a 3 años: la enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la Educación Infantil. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones. Planificación de la intervención en la Escuela Infantil.

Tema 4. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. Concepto y evolución de la psicomotricidad. La psicomotricidad en el currículo de Educación Infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. Organización sensorial y perceptiva hasta los 3 años. Estrategias de intervención educativa.

Tema 5. El/la educador/a infantil como agente de salud. Actitud del educador/a en hábitos de vida saludable, autonomía y autocuidados, control de esfínteres. La higiene infantil: principales medidas de higiene en el Centro de Educación Infantil. La vida cotidiana y los cuidados corporales. Entorno familiar, orientaciones para padres. Prevención de

accidentes: seguridad en el hogar y en la escuela. Primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa. Relación con las familias.

Tema 6 . El centro de educación infantil como institución socializadora. La construcción de la identidad y del conocimiento del mundo social. El conocimiento de sí mismo y de los otros. Relaciones entre iguales, procesos implicados. Principales conflictos de la vida en grupo. Fomento de actitudes y conductas prosociales y creación

de un clima de convivencia agradable para todos. Orientaciones para una intervención educativa adecuada. El proceso de descubrimiento de vinculación y aceptación.

Tema 7. Conceptos básicos de las teorías sobre desarrollo cognitivo. Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años: periodo sensoriomotor. Noción de objeto. El conocimiento de la realidad: la observación y exploración del medio físico y social y la manipulación de objetos. Etapa preoperacional. Etapas del pensamiento preoperatorio.

Tema 8. Atención a la diversidad. La integración escolar. Diferencia e igualdad de oportunidades. Acción educativa: procedimientos, actividades, evaluación y medidas organizativas y diferencias. Intervención educativa. Pautas en la detección. Maltrato infantil: tipología de los malos tratos en la infancia. Niveles de gravedad e indicadores. Pautas ante sospecha de maltrato. Intervención desde el Centro de Educación Infantil: protocolos de actuación en caso de detección; seguimiento de los casos desde el Centro. Pautas de la escuela en los procesos de investigación e intervención. Pautas ante situaciones de emergencia.

Tema 9. Los derechos del niño y la niña. El riesgo social en niños y niñas. 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/a infantil. Maltrato infantil: tipología de los malos tratos en la infancia. Niveles de gravedad e indicadores. Pautas ante sospecha de maltrato. Intervención desde el Centro de Educación Infantil: protocolos de actuación en caso de detección; seguimiento de los casos desde el Centro. Pautas de la escuela en los procesos de investigación e intervención. Pautas ante situaciones de emergencia.

Tema 10. Alimentación, nutrición y dietética infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento alimentario. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Hábitos alimenticios como momentos educativos. El papel del educador/a infantil. Trastornos: de la conducta del sueño, del comportamiento motor y otros trastornos comportamentales

Tema 11. Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil: finalidad y estructura. Proyecto Educativo y Asistencial. Proyecto Curricular de una Escuela Infantil. El Proyecto de Gestión. La memoria de autoevaluación.

Tema 12. La Educación Multicultural. Los objetivos de la Educación Multicultural, actitudes multiculturales positivas, autoconcepto personal y cultural, igualdad de oportunidades. El/la educador/a y las relaciones con el medio ambiente. El bilingüismo en la Educación Infantil.

Tema 13. El sistema de protección a la infancia en Andalucía. Función de la Escuela Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas de riesgo Bio-Psico-Social. La Atención Temprana y la coordinación multidisciplinar en Andalucía: servicios de salud, servicios comunitarios y educativos. Programas de estimulación temprana).

Tema 14. La Programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Principios psicopedagógicos y didácticos. Objetivos, contenidos y metodología apropiada para los niños y niñas de 0 a 3 años. Programación de Unidades Didácticas, programación de Pequeños Proyectos, Proyectos de Investigación. Teoría de la inteligencia múltiple. Centro de aprendizajes.

Tema 15 . Propuesta de Temas Transversales en el primer ciclo de Educación Infantil. Presencia de los Temas Transversales en la planificación educativa de un Centro de Educación Infantil.

Tema 16 .Currículo de la Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Andalucía. Niveles de concreción del currículo. Didáctica de cada una de las áreas curriculares de la Educación Infantil en el Primer Ciclo. Medidas de atención a la diversidad. Toma de decisiones y elementos del Currículo para adaptar.

Tema 17. Modelos de enseñanza en Educación Infantil. Teorías que justifican los modelos. Principales representantes del aprendizaje cognitivo. El constructivismo y el enfoque Vygotskiano. Los modelos globalizados.

Tema 18. Recursos metodológicos: metodologías específicas en el primer ciclo de Educación Infantil. Principios metodológicos que sustentan la práctica. Rincones de actividad. Talleres. Experiencias. Proyectos. Centros de Interés.

Tema 19. Organización y planificación del ambiente de la Escuela Infantil. La organización de los espacios en el Aula y en la Escuela Infantil. Juegos al aire libre, dirigidos y no dirigidos, zonas de juego. La organización del tiempo en el primer ciclo de Educación Infantil. La enseñanza-aprendizaje del tiempo en la Educación Infantil.

La organización del tiempo en el proceso de la programación. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y el tiempo.

Tema 20. Equipamiento y materiales didácticos en la Educación Infantil de 0 a 3 años. Criterios de selección, utilización y evaluación de los recursos materiales. Consideraciones sobre las posibilidades que ofrecen, la justificación y finalidad de algunos materiales de las aulas de Educación Infantil. El reciclado en la utilización de

material didáctico. La educación plástica en el primer ciclo (20 preguntas)

Tema 21. 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. Cuestionarios de entrevistas iniciales para las distintas edades del primer ciclo de Educación Infantil.

Tema 22. El Juego como medio de aprendizaje. Aspectos generales del juego infantil: características y tipos de juegos. Juegos y juguetes. Significado del juego en el currículo de la Educación Infantil: el juego en el primer ciclo de Educación Infantil. Metodologías de juego en la Educación Infantil: el cesto de los tesoros, el juego heurístico, el juego simbólico, juego por rincones. Posibilidades educativas del juego simbólico. La intervención del/la educador/a en el juego.

Tema 23. La función del/la educador/a en Educación Infantil. Perfil, competencias, responsabilidades, habilidades sociales y actitudes como coordinador/a del equipo educativo en la Escuela Infantil. Las reuniones de trabajo: objetivos, organización y evaluación. La coordinación de los distintos profesionales. Trabajo en equipo y formación permanente. La acción tutorial del/la educador/a: concepto de tutoría y plan de acción tutorial en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Organización, funciones y actividades tutoriales con relación a los niños y niñas, con el grupo y con las familias. Relaciones del/la educador/a con los niños y niñas, con las familias y con el equipo en los centros de primer ciclo de educación infantil. La evaluación de la acción tutorial.

Tema 24. La Escuela Infantil y la relación con las familias: relaciones individuales y colectivas con las familias. La necesidad de su colaboración. La participación de las familias en el Centro de Educación Infantil. Ámbitos de colaboración directa de las familias en las actividades del centro: intercambio de información, implicación directa en las actividades del centro. La escuela de padres y madres: organización, contenidos y metodología. Las asociaciones de madres y padres. Colaboración de las familias en la evaluación educativa del niño y la niña. Beneficio de la colaboración de las familias. Talleres con padres y madres. Derechos y deberes de las familias. Técnicas e instrumentos para la comunicación con las familias en la Escuela Infantil. Consejo Escolar, como órgano de participación y de toma de decisiones.

Tema 25. Enseñar y aprender a través de los mundos virtuales en la Educación Infantil, TICs. Técnicas blandas. Los materiales. Títeres y marionetas. El cartel, el mural y el póster: características, proceso de creación, valores educativos y aplicaciones en el aula. La televisión y su influencias en los niños y niñas. El papel de los padres y madres y los/las educadores/as.

Tema 26. La literatura infantil: narración oral. Adecuación de la literatura infantil en el primer ciclo de Educación Infantil. El cuento y su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Pronunciación o narrativa oral del cuento. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

Tema 27. 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. Objeto de la evaluación en Educación Infantil. Alumnos y docentes. Proceso de la evaluación. Fases. Información a la familia y a otros agentes. Metodología de la investigación-acción.

Tema 28. La educación musical. Fundamentación teórica de la música en los primeros años. Psicología del niño y la niña en la Educación Infantil y su relación con la música. 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 29. El diagnóstico educativo en el currículum de la Educación Infantil. El diagnóstico didáctico en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Espacios del diagnóstico educativo. Momentos del proceso diagnóstico. Clasificación general de las técnicas de diagnóstico. Técnicas informales: la observación. Aplicación y contenidos de la observación.

Importancia y contenidos de la entrevista con las familias: objetivos, periodos de la entrevista. Entrevistas de seguimiento y desarrollo. Entrevista de promoción.

Tema 30. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. La formación de capacidades lógico matemáticas: la integración de las matemáticas en el ciclo de 0 a 3 años.

Tema 31. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa andaluza en materia de igualdad de género y de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 32. Violencia de Género: Concepto y Tipos de Violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral. Recursos y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.»

En Castelléjar, a fecha de la firma electrónica.
Firmado por: Estefanía Martínez Rodríguez