



AYUNTAMIENTO

DE

MARTÍN DE LA JARA

(SEVILLA)

D. Manuel Sánchez Aroca, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara (Sevilla).

Hace saber: Que por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 11 de agosto de 2023, se han aprobado las siguientes bases que han de regir la selección de personal laboral para Escuela Infantil:

**“BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A EDUCACIÓN INFANTIL, MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL Y DIRECTOR ESCUELA INFANTIL DURANTE EL TIEMPO QUE TARDE EN LLEVARSE A EFECTO EL CORRESPONDIENTE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE MARTÍN DE LA JARA, ASÍ COMO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES QUE PUDIERAN PRODUCIRSE.**

**Primera.—Objeto de la convocatoria.**

1. Es objeto de la presente convocatoria la formación, mediante el sistema de concurso-oposición de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Martín de la Jara, que rija el orden de llamamiento para la contratación con carácter temporal de las plazas de Técnico/a Educación Infantil (C1), Maestro/a Educación Infantil (A2) y Director/a Escuela Infantil (A2) durante el tiempo que tarde en llevarse a efecto el correspondiente proceso de estabilización del empleo público así como para la cobertura de necesidades temporales que pudieran surgir tales como supuestos de incapacidad temporal, excedencias y permisos, jubilaciones ordinarias o anticipadas o cualesquiera otra. Por tanto, esta bolsa no es un instrumento que sustituya los procedimientos selectivos para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo.

El horario de la prestación del Servicio, así como las condiciones de trabajo y salario, vendrán determinadas por las condiciones pactadas en el momento de la contratación, teniendo como referente el Convenio que resulte de aplicación.

2. Las funciones a desempeñar serán las propias del perfil profesional de Técnico/a Educación Infantil, Maestro/a Educación Infantil y Director/a Escuela Infantil.

**Segunda.—Requisitos de los aspirantes.**

Para poder participar en las pruebas que se convocan los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales:**

1. Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del empleado Público.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado.
4. 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 el desempeño de tales funciones.
5. No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias del





□

puesto.

6. No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

B) Estar en posesión de la titulación que a continuación se especifican:

- Técnico/a Educación Infantil: Estar en posesión del Título de Formación Profesional de Grado 2º en Educación Infantil o equivalente de conformidad con la normativa en general, y específicamente con la normativa andaluza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.
- Maestro/a Educación Infantil y Director/a Escuela Infantil: Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado en Educación Infantil o equivalente de conformidad con la normativa en general, y específicamente con la normativa andaluza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

### **Tercera.—Solicitudes y plazo de presentación.**

1. En las solicitudes para formar parte de la presente convocatoria, las personas aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, en el modelo de solicitud anexo a las presentes bases e irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Martín de la Jara.

2. Se presentarán preferentemente por medios telemáticos o presencialmente en el Registro de entrada de este ayuntamiento, o en cualquiera de las previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en la página web del Ayuntamiento.

4. En cuanto a la documentación a aportar para formar parte de esta bolsa:

- Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la nacionalidad.
- Titulación exigida de conformidad con lo establecido en las presentes bases en función de la plaza correspondiente.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados:
  - La experiencia laboral se acreditará mediante Informe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados en los que consten tanto el trabajo desarrollado como la duración de este.
  - La experiencia a través de relación de carácter funcional se acreditará mediante Informe de vida laboral y certificado de la respectiva Administración en el que conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo.
  - Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido.
  - Memoria descriptiva del puesto y propuesta de actividades y Currículum Vitae.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que se hayan

Cód. Validación: 9AEYZRWJ57EZPYSNEWRP53MJP  
 Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16





documentado y presentado en plazo.

Los/las aspirantes podrán solicitar que la documentación que ya obre en poder de este Ayuntamiento sea incorporada de forma automática a la solicitud marcando la casilla correspondiente en el Modelo de Solicitud.

**Cuarta.— Admisión de solicitudes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará, en el plazo máximo de 10 días, resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la web municipal del Ayuntamiento de Martín de la Jara. Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación. En este plazo no se admitirá la presentación de documentación adicional.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanación de errores, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y que se publicará con las puntuaciones obtenidas en la baremación de méritos.

**Quinta.— Órgano de selección.**

1. Todos los miembros del tribunal de selección contarán con voz y voto salvo el Secretario y, serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no se contradiga con ésta, en lo señalado en el artículo 4 apartados e y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El órgano de selección en las presentes bases estará compuesto por el Presidente y cuatro Vocales, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, o en quien se delegue, con voz sin voto.

2. La designación de los miembros del órgano de selección se efectuará por el órgano competente de la Corporación, y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Martín de la Jara junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a los efectos de posibles recusaciones.

Asimismo se designarán suplentes de los titulares respectivos, que integrarán dicho órgano.

3. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia de su Presidente y el Secretario o persona que los sustituya.

4. El órgano de selección podrá incorporar a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para todas o algunas de las deliberaciones, actuando con voz y sin voto.

5. Los/as miembros del tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del tribunal de selección cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

6. El órgano de selección queda facultado para dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar el baremo correspondiente establecido en dichas bases y resolver las dudas que se presenten.

7. De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos/as los/as miembros del tribunal.

**Sexta.—Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.**

1. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en el proceso de selección por cada uno/a de los/as aspirantes.

2. Producida la necesidad de contratación de alguna de las plazas a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, a través de llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud) y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico. Si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal o no deseara contratar con el Ayuntamiento de Martín de la Jara, se procederá a llamar a la siguiente persona clasificada, y así sucesivamente.

Cód. Validación: 9AEYZRWJ57EZPYSNWRP53MJP  
 Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16





□

En caso de que los/as seleccionados/as para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

3. Aquellos/as integrantes de la bolsa de empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente.
- Encontrarse en situación de baja por nacimiento o cuidado del menor o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser el cuidador/a principal.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

4. En caso de renuncia del/la aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

**Séptima.—Sistema selectivo y valoración de méritos.**

1. De conformidad con lo previsto en los arts. 59 y 61 TREBEP el sistema selectivo para la provisión de las categorías afectadas por el presente proceso selectivo será el del concurso-oposición y consistirá en la asignación a los aspirantes/as de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y la puntuación obtenida en la fase de oposición.

2. Fase de oposición (máximo 20 puntos): de carácter eliminatorio, estará compuesta por los siguientes ejercicios:

- Realización de un ejercicio teórico, tipo test con 50 preguntas a determinar por el tribunal, a resolver en un plazo máximo de 50 minutos, relacionado con el temario que aparece anexo a las siguientes bases.

Tendrá una puntuación entre 0 a 10 puntos, siendo necesario la obtención de una puntuación mínima de 5 puntos para poder considerarlo superado.

- Elaboración de una memoria descriptiva sobre el contenido del puesto al que la persona candidata aspira, en relación a las funciones y tareas propias del mismo, así como actuaciones y actividades propuestas para su desarrollo.

En concreto, la memoria deberá contener el desarrollo de actividades, iniciativas y proyectos para la atención asistencial y educativa de cada uno de los grupos de alumnos de la Escuela Infantil.

Dicha memoria deberá presentarse en papel o en formato digital, por duplicado, junto con la presentación de la instancia de participación a través de los medios previstos en las presentes bases. La memoria deberá tener una extensión mínima de 20 folios y máxima de 40, a una sola cara, fuente Courier New, tamaño 12 interlineado 1,5 puntos.





*El proyecto debe ser previamente presentado junto a la solicitud de admisión.*

*Aquellos aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio deberán ser llamados para realizar la defensa de la memoria presentada ante el Tribunal calificador mediante la exposición de ésta por cada aspirante, en sesión pública, en los días y horas que señale el Tribunal, durante el plazo máximo de 40 minutos.*

*Una vez concluida dicha presentación, el Tribunal podrá formular preguntas sobre la misma. Se valorarán las competencias claves como la experiencia, la formación, la creatividad, la adaptabilidad a los diferentes tipos de alumnos y dificultades educativas y la capacidad administrativa para afrontar la dirección. Tras dicha exposición, se realizará la entrevista curricular.*

*La presentación de la Memoria será obligatorio y eliminatorio y será calificado por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos, debiendo obtener el aspirante al menos 5 puntos para superar dichas pruebas selectivas.*

**3. Fase de concurso: La puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos.**

*En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.*

*Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:*

- Titulación: la puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.  
Por estar en posesión de una Titulación de igual o superior nivel a la exigida como requisito de acceso, pero diferente a esta:
  - o Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,5 puntos.
  - o Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario: 0,75 puntos.
  - o Máster Universitario Oficial: 1 punto.
- Experiencia laboral (máximo 2 puntos):
  - o Servicios prestados en puesto de similar funciones y/o categoría dentro de centros de Educación Infantil: 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados y con 0,006 cada día suelto que no complete una mensualidad.
  - o Servicios prestados en puestos con otra categoría en centros de Educación Infantil: 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados y con 0,003 puntos cada día suelto que no complete una mensualidad.

*Para acreditar la experiencia profesional se aportará copia del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública en la que se recoja: puesto de trabajo y funciones desempeñadas, categoría profesional o clasificación del puesto y duración del contrato, junto con el Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.*

*Sin la presentación de la documentación indicada, la puntuación será 0 puntos.*

- Formación complementaria (máximo 1 punto): Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma: 0,01 puntos por cada hora de formación.
- Formación en lenguas extranjeras (máximo 1 punto): Se otorgará por cada certificado de los siguientes niveles (siempre que no sean del mismo idioma y del mismo nivel) la puntuación que consta a continuación:
  - o Nivel B1: 0,5 puntos.
  - o Nivel B2: 0,75 puntos.

Cód. Validación: 9AEYZRWJ57EZPYSNEWRP53MJP  
Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16





- Nivel C1: 1 punto.

4. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición.

En caso de empate se resolverá, de la siguiente forma:

- En primer lugar, prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en la fase de oposición.
- En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
- Si persiste el empate, primará el aspirante con la primera letra del primer apellido de acuerdo con la Resolución 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 en vigor. En el supuesto que no exista persona aspirante cuyo primer apellido comience con dicha letra, el empate se dirimirá por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

Los acuerdos del Tribunal Calificador serán recurribles en alzada ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de cinco días a contar desde su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Martín de la Jara.

**Octava.- Lista de aspirantes. Régimen jurídico de la contratación.**

Una vez finalizado el proceso, el Tribunal Calificador hará público en el tablón de anuncios y la web del Ayuntamiento la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada. Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, podrán presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia. Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a aprobar la formación de la Bolsa, incorporándose listado de llamamientos según orden de puntuaciones indicado.

En todo caso, la propuesta de contratación y las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y cualesquiera otras normas de aplicación vigente en cada momento.

La extinción del contrato de trabajo suscrito por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa. Si durante la vigencia del contrato, el/la interesado/a renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado/a automáticamente de la bolsa.

Serán también causa de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, la renuncia voluntaria y expresa a la pertenencia a la bolsa.

**Novena.—Incidencias.**

Las presentes bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien de recurso contencioso-administrativo en términos previstos en la normativa vigente.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el art. 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, 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 la Administración Local, el 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 y demás disposiciones de aplicación a los procesos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

**Décima.—Publicación de la convocatoria.**

*Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Martín de la Jara.*

**Undécima.—Periodo de vigencia de la bolsa.**

*La bolsa entrará en vigor previo informe del/la Responsable del Servicio.*

*La bolsa tendrá un periodo de vigencia de dos años desde la elevación de las puntuaciones a definitivas. En el supuesto de que finalizado el plazo anterior no se hubiere acordado su extinción, su vigencia quedará prorrogada tácitamente por periodos de un año, hasta que por el órgano competente se adopte el correspondiente acuerdo.*

*Cuando la bolsa de Trabajo se haya mantenido inactiva por un periodo superior a dos años, se podrá acordar la extinción de dicha bolsa, sin que implique el mantenimiento de ningún derecho de los componentes.*

*Por parte del Ayuntamiento se podrán convocar revisiones anuales de la bolsa, según las necesidades del servicio.*




**ANEXO I. SOLICITUD**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>		
Notificación electrónica.		Notificación postal.
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>		
<p><b>PRIMERO.</b> Que vistas las bases de selección publicadas relativas al proceso de cobertura temporal de las plazas de:</p> <p><input type="checkbox"/> Técnico/a Educación Infantil.</p> <p><input type="checkbox"/> Maestro/a Educación Infantil/Director Escuela Infantil.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que solicito que la documentación que ya obre en poder de este Ayuntamiento sea incorporada de forma automática.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>		
<p><input type="checkbox"/> Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la nacionalidad.</p> <p><input type="checkbox"/> Titulación exigida en función de los requisitos exigidos en las presentes bases para cada plaza.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.</p> <p>Acreditación de méritos:</p> <p><input type="radio"/></p> <p><input type="radio"/></p> <p><input type="radio"/></p>		
<b>FECHA Y FIRMA</b>		
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a ____ de _____ de 2.023.</p> <p style="text-align: center;">El/La Solicitante</p>		
<b>AVISO LEGAL</b>		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de		

Cód. Validación: 9AEYZRWJ57EZPYSNEWRP53MJP  
 Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16







*Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.*

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTÍN DE LA JARA.**

**ANEXO II.**

**TEMARIO PLAZA TÉCNICO/A EDUCACIÓN INFANTIL.**

**PARTE GENERAL.**

1. *La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.*
2. *La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.*
3. *Estatuto de Autonomía para Andalucía (I). Competencias de la Comunidad Autónoma: Clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local.*
4. *Estatuto de Autonomía para Andalucía (II). Organización territorial de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía y su desarrollo legislativo. Principios que rigen la organización territorial de la Comunidad. Principios rectores de las relaciones entre la Administración autonómica y la local.*
5. *Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.*
6. *Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.*
7. *La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.*
8. *La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.*

**TEMARIO ESPECÍFICO.**

9. *Normativa estatal aplicable a la Educación Infantil.*
10. *La organización del centro de Educación Infantil.*
11. *Diseño de la intervención educativa en el centro de Educación Infantil.*
12. *Atención a la diversidad educativa y necesidades educativas especiales.*
13. *La Escuela Infantil y la protección del menor y sus derechos. La infancia en situación de riesgo social.*
14. *Principales necesidades educativas especiales en la Educación Infantil.*
15. *Alteraciones conductuales en la infancia. Técnicas de modificación de conducta.*

Cód. Validación: 9AEYZRWJ57EZYSPYSNEWRP53MJP  
 Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16





16. *El período de adaptación del niño o niña a la escuela infantil. Criterios de organización. El papel del/de la Técnico/a Superior de Educación Infantil en este periodo.*
17. *Comunicación y colaboración entre el centro y las familias.*
18. *El trabajo en equipo en el centro de Educación Infantil. Funciones del/de la Técnico/a Superior en Educación Infantil.*
19. *Teorías del desarrollo. Características principales del desarrollo en la edad infantil*
20. *Desarrollo del sistema sensorial y perceptivo.*
21. *Desarrollo cognitivo y desarrollo motor.*
22. *Desarrollo de las habilidades de comunicación y lenguaje.*
23. *Desarrollo afectivo y emocional.*
24. *Desarrollo moral y desarrollo social.*
25. *La fecundación. El embarazo. Cromosomopatías.*
26. *Desarrollo biológico del niño de 0 a 3 años.*
27. *Alimentación. Nutrición. Dentición infantil.*
28. *Higiene del niño e higiene ambiental. Control de esfínteres. Necesidades de sueño.*
29. *Enfermedades infantiles. Vacunas.*
30. *Prevención de accidentes infantiles.*
31. *Primeros auxilios en la infancia.*
32. *Influencia de las principales corrientes Psicopedagógicas en la Educación Infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes*
33. *La evaluación: funciones, estrategias e instrumentos.*
34. *Recursos educativos en Educación Infantil: organización de espacios y tiempos. Ritmos y rutinas cotidianas. Materiales didácticos.*
35. *La organización del aula: actividades y grupos.*
36. *Psicomotricidad y expresión corporal.*
37. *La expresión plástica.*
38. *El lenguaje rítmico-musical.*
39. *El lenguaje corporal.*
40. *La formación de capacidades lógico matemáticas.*
41. *La literatura infantil.*
42. *La innovación educativa en el primer ciclo de Educación Infantil. Tecnologías de la información y la comunicación en 0-3 años.*
43. *El juego y los juguetes.*





*TEMARIO PLAZA MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL/DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL.*

PARTE GENERAL.

1. *La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.*
2. *La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.*
3. *La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.*
4. *Estatuto de Autonomía para Andalucía (I). Competencias de la Comunidad Autónoma: Clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local.*
5. *Estatuto de Autonomía para Andalucía (II). Organización territorial de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía y su desarrollo legislativo. Principios que rigen la organización territorial de la Comunidad. Principios rectores de las relaciones entre la Administración autonómica y la local.*
6. *Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. Eficacia.*
7. *Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.*
8. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público(I): Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación.*
9. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.*
10. *El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos.*
11. *Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.*
12. *Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.*
13. *La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.*
14. *La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.*
15. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.*





TEMA ESPECÍFICO.

1. *Papel educativo de la familia en la sociedad actual. Evolución del concepto de familia y de infancia en Europa y en nuestro país. Transformaciones sociales y cambios en las estructuras familiares. Noción de familia y de infancia en la sociedad actual. Aparición de los centros educativos para la primera infancia. Diversos modelos y características.*
2. *La atención a la infancia a lo largo de la historia. Organismos internacionales relacionados con la atención a la infancia. Los derechos de la infancia: la declaración de Ginebra, Declaración de los Derechos del Niño, Convención de los derechos del niño.*
3. *El sistema educativo español. Derecho a la educación en la Constitución Española. Las leyes orgánicas de educación y los marcos normativos vigentes.*
4. *Distribución de competencias en materia de Educación entre el Estado, las Comunidades Autónomas y los Municipios.*
5. *Servicios de atención a la infancia en Andalucía. Los sistemas educativo y sanitario en relación a la infancia. Otros servicios de atención a la infancia. Ley 4/2021, de 27 de julio, de infancia y adolescencia en Andalucía.*
6. *Necesidades y derechos de los niños y niñas. Detección de situaciones de riesgo social. Los Servicios Sociales. Relación entre la escuela infantil y los Servicios sociales: medidas de detección, protección e intervención educativa.*
7. *Crecimiento y desarrollo. Crecimiento físico. Factores de crecimiento. Influencia del medio en el crecimiento infantil. Diferencias de capacidades y ritmos en el crecimiento y desarrollo. Alteraciones más frecuentes.*
8. *Características del desarrollo y evolución del niño de 0 a 3 años: El nacimiento y los primeros meses de vida. El primer año de vida. Etapas del desarrollo sensorial, motórico, intelectual, lingüístico, afectivo y social.*
9. *Características del desarrollo y evolución del niño de 3 a 6 años. Etapas del desarrollo sensorial, motórico, intelectual, lingüístico, afectivo y social.*
10. *La salud en la infancia. Factores que intervienen en la salud de los niños. Conceptos y necesidades básicos de salud: alimentación, higiene, actividad-descanso, hábitos saludables. Relaciones entre salud y medio ambiente. Enfermedades más frecuentes en la infancia.*
11. *Sistemas de protección. Prevención de accidentes infantiles. Situaciones de riesgo en la casa y en la escuela. Actuaciones necesarias y adecuadas en la escuela con respecto a la salud.*
12. *El desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0 a 6 años. Componentes de acción del sistema psicomotor: estabilización, desplazamientos, manipulación. Componentes base del sistema psicomotor: tono muscular, equilibrio, coordinación, lateralidad, conciencia corporal, estructuración espacio-temporal. Problemas y alteraciones en el desarrollo psicomotor.*
13. *El desarrollo cognitivo. Teorías y modelos explicativos: Piaget, Vigotsky, Wallon, Bruner. Ausubel. La percepción del mundo y su representación. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos. Desarrollo de la función simbólica.*
14. *Adquisición y desarrollo del lenguaje. Factores que intervienen. Características de las diversas etapas evolutivas: producción fonética, expresión y comunicación. Iniciación al lenguaje y comunicación en los niños. Sistemas de señales y primeras palabras. Adquisición del vocabulario. Desarrollo de las estructuras gramaticales. Problemas y alteraciones en el lenguaje infantil.*





15. *El desarrollo emocional y social. Teorías y modelos explicativos: herencia, ambiente, interaccionistas. Establecimiento del vínculo afectivo: el apego. La interacción familiar. El desarrollo de la identidad propia.*
16. *El desarrollo social. Las relaciones con los otros y con los iguales. El desarrollo moral y las conductas prosociales. La identidad sexual y de género. La identidad étnico-racial.*
17. *Fundamentos pedagógicos y didácticos de la educación infantil. Principales corrientes pedagógicas: Fröebel, Agazzi, Montessori, Decroly, Freinet, Malaguzzi, Pikler.*
18. *El concepto de niño en las distintas corrientes pedagógicas y sus implicaciones educativas.*
19. *Fundamentos de la intervención en educación infantil: globalización, significatividad, funcionalidad del aprendizaje, individualización, socialización, dimensión afectiva. El juego y la actividad lúdica en los niños. Teorías del juego.*
20. *Evolución y características en las distintas edades. El juego en el proceso educativo: juego y desarrollo sensorial, juego y actividad cognitiva, juego y afectividad, juego y socialización. Juego libre, juego estructurado o dirigido. Juegos y juguetes.*
21. *La Educación Infantil, un modelo educativo. Finalidad, objetivos, áreas y contenidos de la etapa. Marco legislativo y normativa. Niveles de concreción curricular. Adaptabilidad del currículo.*
22. *El contexto educativo. Definición. Elementos que lo componen. Implicaciones educativas y metodológicas.*
23. *El proyecto educativo del centro. Elementos fundamentales: señas de identidad, objetivos educativos, principios metodológicos y organizativos. Reglamento de Régimen interior.*
24. *Órganos de gobierno y coordinación educativa: composición y funciones. Recursos humanos y materiales del centro. Normas de funcionamiento. Comunidad educativa y órganos de participación.*
25. *La propuesta pedagógica. Adecuación de los objetivos generales a la realidad del contexto. Los ámbitos de experiencia y las unidades de programación. La atención a la diversidad. Los criterios metodológicos y la planificación de espacios, materiales y tiempos. Criterios de evaluación como instrumento de conocimiento y mejora.*
26. *La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y métodos pedagógicos adecuados para los niños y niñas de 0 a 3 años. Las actividades de vida cotidiana como ejes de la programación. Otros ejes vertebradores de la actividad.*
27. *Los documentos institucionales de centro. Finalidad y relación entre ellos. Difusión y evaluación.*
28. *Los centros de educación infantil: escuelas infantiles y casas de niños. Características y estructura. Marco legislativo.*
29. *Criterios metodológicos en la organización de los espacios y del tiempo. Ritmos y rutinas cotidianas. Influencia del ambiente y clima del aula en el proceso educativo. Distribución del espacio y creación de diversos ambientes. El espacio del aula como factor educativo. Organización de los tiempos de horario ampliado.*
30. *Los recursos materiales. Criterios de selección, utilización y evaluación.*
31. *Recursos metodológicos para 0-3 años: cesto de los tesoros, Juego heurístico, zonas de juego, talleres.*
32. *La actividad psicomotriz. Fundamentos teóricos y metodológicos. La práctica psicomotriz en 0-3 años.*
33. *La vida cotidiana: Hábitos y pautas de comportamiento. Definición de hábito. Cómo se forma un hábito. Condiciones necesarias para su formación. Hábitos de autonomía personal, de*





□

*comunicación y relación, de aprendizaje. Metodología de trabajo y planificación en las distintas edades. Colaboración de la familia y la escuela.*

34. *La alimentación y nutrición infantil. La alimentación en los primeros años de la vida. Características de los menús. Las intolerancias y alergias alimenticias. Seguridad e higiene. Manipulación de los alimentos.*
35. *La comida desde el punto de vista educativo. Intenciones educativas. Organización y planificación en las distintas edades: ambientación y recursos. Introducción de los cambios en la alimentación. Trastornos más frecuentes. Papel y actitud del educador.*
36. *La actividad y el descanso en los pequeños. La función del sueño en los niños, fases. El sueño en casa y en la Escuela Infantil; dificultades y problemas más frecuentes, hábitos en el dormir, en el despertar. Organización de las actividades en función del equilibrio actividad-descanso.*
37. *El aseo y el control de esfínteres. Adquisición de hábitos de higiene en la infancia. Cuidados específicos del bebé. El control de esfínteres desde el punto de vista educativo, planificación de actividades y coparticipación con las familias: orientaciones. El aseo personal en la infancia.*
38. *La higiene como elemento de salud, la higiene en la escuela infantil: las instalaciones, mobiliario, material etc. La higiene medioambiental.*
39. *Descubrimiento del mundo sonoro de los niños pequeños. Objetivos educativos. Principios generales de la didáctica de la música. Contenidos básicos para la programación. La voz humana. Los sonidos. La audición. La canción. El ritmo. Juegos de palmas, canciones de cuna, tonadillas.*
40. *Planificación de las actividades musicales en las distintas edades. Instrumentos musicales, cualidades técnicas. Selección de canciones. El rincón musical en el aula. Función y actitud del educador en las distintas actividades. El folklore y las tradiciones populares.*
41. *Descubrimiento del medio social y natural. Objetivos fundamentales del conocimiento de las personas y objetos del mundo cercano. Conocimiento del medio exterior.*
42. *Procedimientos básicos para el conocimiento: manipulación, observación y experimentación. Actividades de manipulación y exploración, físicas, biológicas, sociales y culturales. Visitas educativas, paseos y salidas.*
43. *La actividad matemática en los niños pequeños a partir de la vida cotidiana. Criterios metodológicos. Problemas y juegos de lógica. Lenguaje gráfico y vocabulario matemático. Relación con otras materias. Conocimiento del espacio, psicomotricidad, expresión plástica, dramatizaciones.*
44. *La literatura infantil. El cuento. Tipos de cuentos. Su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales y escritos. La biblioteca de aula. La biblioteca de centro.*
45. *Elementos plásticos: la forma, el color, la textura, el espacio. Arte y educación. Expresión, creatividad y pensamiento divergente. Apreciación de valores estéticos y plásticos.*
46. *El grafismo: habilidades.*
47. *La pintura: pintar con la mano, con el pie, con instrumentos. Función del educador en la educación plástica. Las instalaciones artísticas.*
48. *El espacio exterior. Juegos al aire libre. El jardín como actividad educativa, como usarlo. Equipamiento y uso de los espacios abiertos. Actividades motóricas, juegos de fantasía, juegos con arena y agua. Visitas al barrio. Miedos y dificultades. Planificación y organización de actividades fuera de la Escuela. Proyección de la Escuela infantil en el barrio.*





49. *La evaluación en la Educación Infantil. Ámbitos de evaluación: los niños y niñas, la práctica educativa, el funcionamiento de centro.*
50. *Tipos, instrumentos y tiempos. La observación como instrumento de reflexión y evaluación.*
51. *Alumnos con necesidades educativas especiales. Valoración. Escolarización. Apoyos técnicos externos. Funciones y colaboración con los centros. Adaptaciones curriculares. Coparticipación de los maestros y los padres.*
52. *La diversidad cultural en la escuela infantil: La escuela integradora: principios, formas y condiciones para la integración. Las dificultades sociales y su incidencia en los niños; tipos de dificultades, factores sociales. Integración de niños con dificultades en la Escuela Infantil, objetivos a conseguir. Integración y cambio de actitudes.*
53. *Proceso de socialización. Fundamentos psico-pedagógicos. Coparticipación de los maestros y los padres. Experiencias de interculturalidad en las aulas. Apoyos técnicos externos.*
54. *El periodo de adaptación: La incorporación de los niños y niñas a un centro educativo: Sentimientos de los niños, de los padres, de los educadores. Primeras relaciones educadores-padres.*
55. *Actividades de información y orientación previas. Documentación y recursos materiales. Incorporación de los niños a la Escuela: criterios. Participación de los padres. Planificación del período de adaptación. Paso de la Escuela Infantil al colegio; preparación.*
56. *Los centros de educación infantil como comunidad educadora: padres, niños, educadores. Relaciones con la familia. Canales de información y comunicación: reuniones, entrevistas e información escrita. La documentación educativa. Participación de los padres en la vida del centro. Asociaciones de padres y madres.*
57. *Las escuelas de padres y madres: Finalidad, objetivos, metodología y evaluación.*
58. *La tarea educativa: Pareja educativa y acción tutorial. Funciones, papel inicial y permanente. Organización de la actividad del aula. Relación con niños y niñas. Relación con las familias y criterios que las definen. Responsabilidades y límites. Cauces de participación.*
59. *Organización con otros educadores. Recursos y apoyos externos para realizar la actividad educadora.*
60. *La coordinación educativa. Ámbitos de coordinación. Coordinación dentro del centro: claustro, comisión de coordinación pedagógica, equipos de ciclo, pequeñas comisiones, familias. Coordinación con estamentos externos.*
61. *Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y su uso en Educación Infantil. Los nuevos lenguajes y las nuevas formas de comunicación. Las TIC y su uso por la comunidad educativa.*
62. *La investigación y la práctica educativa. Investigación acción. Investigación evaluativa.*
63. *Los proyectos de mejora e innovación educativa. Finalidad, contenido, programación, desarrollo y evaluación.*
64. *Diseño, programación, ejecución y evaluación de actividades complementarias para las escuelas infantiles desde la Dirección General de Educación y Juventud, Importancia de las mismas en el desarrollo de los niños de 0-3 años. Descripción del proceso desde la fase de planificación hasta la fase final.*
65. *Equipo directivo en las escuelas infantiles. Funciones. Gestión, coordinación, dinamización y mediación. Relaciones institucionales. El trabajo en equipo, reparto de tareas y responsabilidades. Toma de decisiones”.*





En Martín de la Jara, a 11 de agosto de 2023.

**EL SR. ALCALDE-PRESIDENTE,**

Fdo.: D. Manuel Sánchez Aroca.

Cód. Validación: 9AEYZRWJ57EZPYSNEWRP53MJP  
Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

