

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

2024/3379 *Bases para la provisión en interinidad de una plaza de Educadora en el centro municipal infantil vacante en plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín mediante sistema de concurso-oposición.*

Edicto

Don Cristóbal Rodríguez Gallardo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 18 de julio de 2024 ha tenido a bien dictar la siguiente Resolución:

Bases para la provisión, en interinidad, de una plaza de Educador/a del Centro Municipal Infantil vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín, mediante el sistema de concurso-oposición

Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, con carácter interino de una plaza de educador/a del Centro Municipal Infantil, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, incluida en la oferta de empleo público ordinario de 2023, dotada presupuestariamente con el salario base, pagas extraordinarias y demás conceptos salariales que corresponde con la legislación vigente, mediante el sistema de concurso-oposición.

1. Legislación.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la presente convocatoria, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la

Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para participar en el concurso-oposición, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 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, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, derivadas del puesto de trabajo a desempeñar.

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

d) Estar en posesión del título de maestro/a con la especialización de educación infantil o título de grado equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, con la homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

f) No haber sido separado/a o suspendido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la 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, tal y como establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Funciones Básicas.

- Cubrir necesidades básicas de los niños/as: Alimentación, afecto, sueño, higiene, seguridad, actividades de jardín (...).
- Acogida de niños y bebés. Seguimiento diario de toma de biberones, comidas y control de esfínteres.
- Lavado y esterilización de chupetes, mordedores, biberones, juguetes, así como cambio de ropa de cama.
- Vigilancia en la siesta, el juego libre, la comida, (...).
- Despedida y salida de niños.
- Desarrollar distintas actividades tendentes a su desarrollo conforme a su edad.
- Ejecución de proyectos educativos específicos.
- Puesta en marcha de la organización de los materiales y del espacio.
- Evaluar y elaborar una memoria anual del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Realización de posibles entrevistas y reuniones con padres y equipo.
- Realización de los informes educativos del alumnado, si procede.
- Trabajar en coordinación con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Realización de Tutorías y reuniones que demanden las familias y necesidades del servicio.
- Preparación y realización de actividades programadas.
- En general cualesquiera otras tareas propias a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.
- Realizar en coordinación con el Equipo de Atención Temprana, las estrategias y adaptaciones curriculares necesarias.
- Realizar partes diarios de asistencia y comida.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada dentro de su ámbito.
- Todas las funciones que le sean encomendadas por la Dirección del Centro o persona designada por la misma.

5. *Presentación de instancias* (Solicitud telemática, preferente).

5.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (Anexo II) de ingreso dirigida a la Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial, Anexo 11 de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados, donde conste el trabajo desarrollado y la duración del mismo.

En caso de que los servicios se hayan prestado mediante relación funcional la experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral o certificado de la respectiva Administración en el que conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo.

5.2. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará de la forma siguiente:

Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castillo de Locubín <https://castillodelocubin.sedelectronica.es/info.0>, a través del procedimiento Instancia General.

Paran entrar en la sede será necesario identificarse mediante plataforma de identificación, utilizándose firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. Se anexará a la solicitud la documentación indicada anteriormente.

Una vez que se hayan completados los datos solicitados, se procederá a la Firma y envío. El proceso finalizará cuando se muestre el registro de la inscripción, que se podrá descargar.

Cualquier forma de presentación de la solicitud que no sea de forma directa en el Registro de Entrada Municipal (física y electrónicamente), deberá comunicarse en el mismo día de su presentación a la dirección info@aytocastillodelocubin.org con el asunto "proceso de selección educador/a Centro Infantil", indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de

presentación, y lugar donde se han presentado, adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud.

5.3. Los errores materiales de hecho, o aritméticos que pudiera derivarse de la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/ de la interesado/a.

5.4. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y 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 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

5.5. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

6. Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los/as interesados/as deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como de forma

fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

7. Relación de los/as aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de cinco días, se dictará Resolución por la Sr. Alcalde, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión, concediéndose a los/as interesados/as un plazo de tres días hábiles para subsanar defectos en su caso.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido en el párrafo anterior, por la Sr. Alcalde se dictará Resolución por la que se apruebe definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica, concretará la composición del Tribunal Calificador, lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

La publicación de esta resolución en el tablón de anuncios será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

8. Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal Calificador estarán integrados por:

- Presidente/a (titular y suplente), que será un funcionario/a o personal laboral fijo, con titulación igual o superior a la plaza convocada, designado por el Sr. Alcalde.
- 3 vocales (titulares y suplentes), designados por el Sr. Alcalde.
- Secretario (titular y suplente), que será el Secretaria del Ayuntamiento de Castillo de Locubín o funcionario/a de carrera en quien delegue, actuara con voz y voto.

La composición del Tribunal debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo

ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo de la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus componentes, siendo necesaria la asistencia del/la Presidente/a y del Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

El Tribunal pertenece a la categoría segunda, recogida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

De cada sesión el/la Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del tribunal serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.O. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

9. Abstención y recusación.

Los componentes del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

10. Procedimiento selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición, constará de las siguientes fases y pruebas que a continuación se indican:

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Todos los/as aspirantes deberán acudir provistos/as del DNI/ NIF o Pasaporte, en su caso, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal. También deberán acudir con bolígrafo.

- Fase de oposición (5 puntos).

La fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio la puntuación máxima será de 5 puntos y consistirá en un ejercicio de carácter teórico consistente en la contestación a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta, sobre las materias del temario especificado en el anexo I.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con un máximo de 5 puntos, considerándose no apto quien no alcance la puntuación mínima de 2,5 puntos. Cada respuesta correcta puntuará 0,10, las incorrectas restan 0,06; las no contestadas y las nulas no computan.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas junto con el resto de preguntas del cuestionario.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

La plantilla de respuestas correctas será publicada en el tablón de anuncios del ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes un plazo de 2 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo de la fase de concurso. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará, las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio.

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

- Fase de concurso (5 puntos).

Para acceder a esta fase será necesario haber obtenido al menos 2,5 puntos en la fase de oposición, se baremarán solamente las 5 notas más altas independientemente del número de aspirantes que las tengan, no obstante, en caso de que ningún aspirante obtenga 2.5 puntos se baremaran las 3 notas también más altas obtenidas, se obtendrá una puntuación máxima de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Las/os aspirantes deberán justificar documentalmente sus méritos (méritos alegados y no justificados no serán considerados)

A. Por servicios prestados, máximo 2.5 puntos.

1. Por cada mes de servicios prestados en puesto de similar función y/o categoría, en la Administración Local: 0,05 puntos. Se despreciará el tiempo inferior al mes.

2. Por cada mes de servicios prestados en puesto de similar función y/o categoría, en cualquier otra Administración: 0,02 puntos. Se despreciará el tiempo inferior al mes.

3. Por cada mes de servicios prestados en puesto de similar función y/o categoría, en empresas privadas: 0,01 puntos. Se despreciará el tiempo inferior al mes.

Los servicios prestados habrán de acreditarse suficientemente a través de contratos de trabajo visados por el INEM u organismo que corresponda y mediante fe de vida laboral o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

B. Formación, máximo 2.5 puntos.

Se considerarán méritos puntuables la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, no se tendrá en cuenta la exigida para participar en el proceso selectivo. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2.5 puntos.

Por la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, Colegios oficiales o por alguna de las Organizaciones Sindicales. Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública. La formación recibida será valorada o no en su integridad a criterio del Tribunal, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que compongan esa formación si ese fuera el caso, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se aplicará la siguiente tabla:

1. Hasta 10 horas o 2 días 0.1 puntos
2. De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos 0.2 puntos
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos 0.3 puntos
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos 0.4 puntos
5. De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos 0.5 puntos
6. De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos 0,6 puntos
7. De más de 400 horas o de 80 días lectivos 1 punto

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén suficientemente acreditados documentalmente ante el Tribunal Calificador.

11. Puntuación total.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de dos días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

Los casos de empate que pudieran producirse se dirimirán de la siguiente manera:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: por la puntuación obtenida en el apartado "Servicios Prestados".
- Tercero: en caso de persistir el empate el mayor tiempo prestado en este ayuntamiento para igual puesto.
- Cuarto: en caso de seguir persistiendo el empate el tribunal decidirá la forma de desempate.

a. Resolución definitiva.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador con propuesta de nombramiento como personal laboral interino al o la aspirante que haya obtenido mayor puntuación para que el Sr. Alcalde-Presidente proceda a su contratación hasta que se cubra en propiedad el puesto o se amortice, siendo la fecha límite noviembre de 2026 en ningún caso la propuesta de nombramiento podrá exceder del número de plazas convocadas. El efectivo nombramiento quedará supeditado a la constatación de la capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del puesto por parte del Servicio de Prevención designado por el Ayuntamiento. Siendo el periodo de prueba de 6 meses.

b. Norma Final

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten el Tribunal de Selección, sin perjuicio de los recursos que procedan.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 112 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8,10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Anexo 1. Temario

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios Generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. Organización Territorial del Estado. Administración Local. Comunidades Autónomas.
2. El Municipio. Territorio y población. Organización y competencias. Regímenes especiales. La provincia. Organización y competencias.
3. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local y su organización: Ideas generales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales.
4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.
5. Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil.
6. Orden de 29-12-2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
7. Orden de 8 de marzo de 2011, por la que se regula el procedimiento de admisión para el primer ciclo de la educación infantil en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y en las escuelas infantiles y centros de educación infantil de convenio.
8. Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil
9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.
10. Atención a la diversidad. La integración escolar. La diferencia e igualdad de oportunidades. Maltrato infantil: tipología de los malos tratos en la infancia. Pautas ante sospecha de maltrato, protocolos de actuación.
11. Primeros auxilios.
12. Características generales del desarrollo del niño y niña. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos
13. El juego infantil y su metodología.
14. El desarrollo lingüístico en los niños y niñas. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones.
15. Desarrollo afectivo social en los niños y niñas. El origen del desarrollo social: el apego.
16. Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años.

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

18. El papel del educador/a en la escuela infantil: Funciones.

19. El/la educador/a infantil como agente de salud. Actitud del educador/a en hábitos de alimentación, sueño, higiene y control de esfínteres.

20. Alimentación, nutrición y dietética infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento alimentario. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación.

21. Prevención de accidentes y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

22. La organización del ambiente escolar: El espacio, los materiales y el tiempo.

23. 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.

24. Igualdad de género. Conceptos básicos: Consecuencias el impacto de género en la vida de las personas. Igualdad de género: igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real. El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Anexo II SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA PRUEBA SELECTIVA PARA LA PROVISIÓN EN INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBIN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN

Datos identificativos del interesado/a:

- Primer y Segundo apellido: _____
- Nombre: _____
- D.N.I.: _____
- Domicilio: _____
- Municipio: _____
- C.P.: _____
- Provincia: _____
- Teléfono: _____
- Dirección de correo electrónico (si se tiene) _____

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a la prueba selectiva a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada. Para ello adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del título académico de su solicitud.
- Documentos compulsados acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso (deberá adjuntarse un índice de la relación de los citados documentos acreditativos de los méritos alegados).

En _____ a _____ de _____ de 20____.

Castillo de Locubín, 19 de julio de 2024.- El Alcalde- Presidente , CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO.