



ANUNCIO

Por Resolución de la Concejala Delegada de Hacienda y Régimen Interior nº 2021002206 de fecha de 29 de abril de 2021, del Ayuntamiento de Arganda del Rey, se han aprobado las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL ACCESO A PLAZAS DE EDUCADOR INFANTIL.

1.- OBJETO Y REGIMEN JURIDICO DE LAS BASES.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de dos plazas de Educador/a Infantil, Administración Especial, Subescala de servicios especiales, Clase de Cometidos especiales. Grupo: C. Subgrupo: C1 en RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución de la Concejala Delegada de Hacienda, Régimen Interior, D.^a Ana María Sabugo Marcello, numero 2019002474 de fecha 21/05/2019.

En lo no previsto en estas Bases, será de aplicación el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Arganda, publicidad que sustituirá a la publicación en papel del tablón de anuncios municipal.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases. Se garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.



2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

2.1. Características:

- Denominación: Educador/a infantil.
- Escala: Administración Especial, Subescala de servicios especiales, Clase de Cometidos especiales.
- Grupo: C. Subgrupo: C1.
- Régimen de empleo público: Funcionario de Carrera.

2.2. Puesto de Trabajo de adscripción:

- Denominación: Educador/a CEM y Educador/a Casa Niños
- Nivel de Complemento de Destino: 20.
- Tipo: No singularizado.
- Complemento específico: 977,36 €/mensuales en 14 pagas.
- Dependencia: Área de Educación

2.3. El Puesto de Trabajo tendrá asignadas las siguientes funciones y tareas:

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.
- Elaborar una programación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Desarrollar distintas actividades tendentes a su desarrollo conforme a su edad.
- Participar en la ejecución del proyecto educativo del centro y otros proyectos específicos.
- Puesta en marcha de la organización de los recursos humanos, materiales y de espacio.
- Colaborar en la elaboración de la PGA/Plan anual.
- Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje y la realizar la memoria anual del mismo.
- Realización de entrevistas y reuniones con padres y equipos.
- Realización de los informes educativos del alumnado.



- Conforme al PEC trabajar en coordinación con todos los miembros y servicios 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 afines a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.

Funciones específicas:

- Apertura de la Escuela infantil: aulas, salas, encendido de luces u otras tareas.
- Elaboración de la documentación solicitada por la Comunidad de Madrid como el plan anual, proyecto educativo, memoria y programación anual.
- Preparación y puesta en escena de obras de teatro en fiestas.
- Asistencia a actividades lúdicas y educativas fuera del recinto de la Escuela.
- Mantener una actitud respetuosa con el alumnado sus familias, el profesorado y el resto del personal que trabaja en el centro.
- Realizar en coordinación con el Equipo de Atención Temprana, las estrategias y adaptaciones curriculares necesarias.
- Realizar partes diarios de asistencia y comida.
- Preparación y realización de juegos y actividades adaptadas a la edad y desarrollo del alumnado.
- Seguir las pautas del proceso de enseñanza y mediar los aprendizajes del alumnado, como parte integral de la relación que ellos establecen con sus familias, otros niños.

3.- REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Para tomar parte en la convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el Art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Estar en posesión de la titulación adecuada según lo establecido en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de



12 de marzo), del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan el primer ciclo en el ámbito de la Educación Infantil. Se debe poseer alguna de las siguientes titulaciones:

- Técnicos Superiores en Educación Infantil (Ciclo formativo de grado superior), o Técnico Especialista Educador Infantil (módulo de nivel III), o Técnico Especialista en Jardines de Infancia (Formación Profesional 2º grado), o Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil.
- Maestros con la especialidad de Educación Infantil, o Profesor de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar, o Maestros de Primera Enseñanza, o Diplomado o Licenciado con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa (Orden Ministerial de 11 de Enero de 1996, Anexo 3, “Boletín Oficial del Estado” de 23 de Enero de 1996), o Grado en Maestro de Educación Infantil.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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. 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.
- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.
- No estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar, en el momento de la contratación, certificado negativo tal como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia (“Boletín Oficial del Estado” nº 180 de 29 de julio de 2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

3.2. 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.

3.3. Las personas con discapacidad serán admitidas 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. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el



tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

4.- SOLICITUDES.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria constituye sometimiento expreso a estas Bases.

4.1. Plazo de presentación

Una vez publicadas estas Bases en el boletín correspondiente, el órgano competente ordenará publicar un anuncio del extracto de la Resolución que apruebe la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes para participar en la convocatoria se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección 010@ayto-arganda.es, adjuntando documento en pdf de la solicitud.

4.2. Solicitud y documentos a presentar

Para participar en la convocatoria, los aspirantes cumplimentarán la solicitud en modelo oficial que podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento.

En la solicitud los aspirantes declararán conocer las Bases de la convocatoria y reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

4.2.1. Fotocopia del D.N.I.

4.2.2. Fotocopia de la titulación exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificados del órgano competente en tal sentido. Esta titulación podrá ser verificada por la Unidad de Personal a través del Servicio de Verificación de Datos de la AGE.



4.2.3. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los correspondientes derechos de examen, adjuntando documento suficiente según la base 4.3.

4.2.4. Documentos acreditativos de los méritos de la fase del concurso de acuerdo con las siguientes instrucciones.

4.2.5. a) Los méritos han de relacionarse de manera clara, concreta e individualizada.

b) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Arganda del Rey deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el departamento de Recursos Humanos.

c) Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el certificado emitido por la unidad o servicio de personal donde prestó sus servicios el interesado, haciendo constar los servicios prestados que se pretenden hacer valer en la fase de concurso.

d) Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de fotocopias de la certificación, título o diploma correspondiente

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.3. Derechos de Examen

La Tasa por Derechos de Examen asciende a 13,46 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal núm. 19, que deberá pagarse mediante AUTOLIQUIDACIÓN generando el modelo 301 (Derechos de examen) correspondiente a la convocatoria, y siguiendo las instrucciones que allí se indican en la página web:

<https://portalciudadano.ayto-arganda.es/autol/autol/generic?ddTipoAutol=301>,

Una vez realizado el pago en cualquiera de las entidades bancarias detalladas en las citadas instrucciones, se acompañará a la solicitud copia del documento de autoliquidación en el que conste la justificación del ingreso con certificación mecánica o firma de la entidad bancaria



En ningún caso, el pago de la Tasa supondrá el cumplimiento del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de la Tasa una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Conforme a lo establecido en el artículo séptimo de la Ordenanza Fiscal núm. 19, no se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales, no considerándose exención del pago de la tasa encontrase en sustitución de demanda de empleo.

4.4. Publicación de anuncios

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación del resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la sección de Oferta pública de Empleo de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arganda del Rey.

5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en todo caso la página Web municipal.

En dicha resolución constarán las causas de exclusión de los aspirantes excluidos con indicación de su plazo de subsanación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.2. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobatoria de la Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que contendrá la relación de aspirantes excluidos e indicación de las causas de exclusión, y ordenará publicar un anuncio en la página Web municipal.

6.- TRIBUNAL.

6.1. El Tribunal que actuará en el proceso selectivo estará compuesto por los siguientes cargos:



- **Presidente:** Un funcionario de carrera designado por la Corporación.
- **Secretario:** *El Secretario General del Ayuntamiento de Arganda del Rey o funcionario en quien delegue. El secretario tendrá voz y voto en el Tribunal.*
- **Vocales:** *Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación.*

6.2. El órgano competente nombrará a las personas que compongan el Tribunal, pudiéndose incluir en la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, y se hará pública a los efectos de posible recusación establecidos en el art 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todos los casos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza y se cumplirá lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La validez de sus actos requerirá la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros en cada una de sus sesiones, siendo preceptiva la del Presidente y el Secretario.

6.3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

6.4. El Tribunal se clasifica en la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7.- NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Los aspirantes serán convocados al primer ejercicio de la fase de Oposición mediante resolución que se anunciará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arganda del Rey indicando lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

7.2. Al finalizar cada ejercicio o prueba, el Tribunal publicará la lista con las puntuaciones otorgadas.

7.3. Una vez comenzados los ejercicios o pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en la página web del Ayuntamiento, con un plazo mínimo de 72 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba, así como por cualquier otro medio si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.



7.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente.

7.5. En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad. Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo de comunicación electrónica. En la corrección y calificación de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.6. Serán excluidos los aspirantes que no comparezcan salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio o prueba, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal.

A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección se hará por el procedimiento de Concurso-Oposición, conforme a las siguientes especificaciones:

Oposición: Constará de un ejercicio teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio. La determinación del lugar, fecha y hora de los ejercicios se publicará en la Sede electrónica con al menos 3 días hábiles de antelación. (55% del total del proceso selectivo).

Concurso: Se valorará la experiencia profesional y la formación de los candidatos. (45% del total del proceso selectivo).

8.1. Contenido de la oposición:

8.1.1. Ejercicio teórico-práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, relacionado con los contenidos del programa que figura en el Anexo I. El supuesto estará desglosado en 50 preguntas de carácter teórico y práctico, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para su realización será de 60 minutos.

8.1.2. Calificación de la oposición. Ejercicio teórico-práctico: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,2 puntos, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres respuestas alternativas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea no tendrá penalización.



8.2. Contenido de la fase de concurso

La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo que se indica.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo de presentación de instancias.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

8.2.1. Baremo y calificación de la fase de concurso: la fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase la experiencia profesional y la formación de las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia profesional: se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Arganda del Rey como funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Educador Infantil: a razón de 0,5 puntos por cada año de servicio completo

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en centros educativos de primer ciclo de Educación Infantil como funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Educador Infantil: a razón de 0,25 puntos por cada año de servicio completo.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 7,5 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificados expedidos por el Secretario de la Administración u órgano que, en su caso, ejerza legalmente dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional, la duración de los servicios y las funciones desempeñada o copia compulsada de decretos de nombramiento, contratos laborales. Asimismo, se acompañará de un informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral solo se tomará en consideración si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias de la convocatoria.

Los contratos de trabajo o nombramientos en los que no figure la fecha de finalización de estos, si no se acompañan de la citada vida laboral, no se tendrán en cuenta a los efectos de computar la experiencia profesional.

Formación: los cursos de formación y perfeccionamiento 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, directamente relacionados con las funciones de la categoría de la plaza convocada, que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, se valorarán en función de las horas de duración, a razón de:

Hasta 10 horas: 0,1 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,2 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,3 puntos.

De 51 a 80 horas: 0,4 puntos.

De 81 a 150 horas: 0,5 puntos.

De 151 a 250 horas: 0,6 puntos.

De 251 a 350 horas: 0,7 puntos.

Más de 350 horas: 0,8 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas recogidas en la base tercera exigidas como requisito de acceso a la presente convocatoria.

En ningún caso la puntuación por cursos de formación y perfeccionamiento podrá exceder de 2,5 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

El Tribunal determinará la puntuación final por suma de las puntuaciones de los tres ejercicios de los aspirantes que los hayan superado.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y



Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

8.3. Calificación definitiva y nombramiento como funcionario de carrera

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación de la Fase de Oposición y la correspondiente a la Fase de Concurso, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$(OP * 0,55) + (CON * 0,45)$$

Donde OP es la calificación obtenida en la Fase de Oposición y CON es la calificación obtenida en la Fase de Concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arganda del Rey la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Concejalía de Personal a los efectos de formulación de la correspondiente nombramiento como funcionario de carrera. Su número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

8.4. Bolsa de trabajo

Los/as aspirantes que, habiendo superado el mínimo exigido en la Fase de oposición, no hayan sido propuestos, se incluirán en una Bolsa de empleo, a efectos de nombramientos como Educadores infantiles en régimen laboral temporal o funcional interino por sustitución, cobertura temporal de vacante o cualquier otra eventualidad que se requiera en puestos de trabajo similares al convocado, conforme a las necesidades de organización y funcionamiento de los servicios municipales.

La Bolsa se registrará por el Reglamento de las Bolsas del Ayuntamiento de Arganda, que se encuentra publicado en la Sede Electrónica.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en la Unidad de Personal, en el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su propuesta



de nombramiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos y de los méritos valorados en el concurso, y además:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- Certificado que a la fecha acredite no estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso, en su caso.

En el caso de que el aspirante tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que hubiera disparidad en la documentación original acreditativa de los méritos valorados, no podrá ser nombrado, debiendo el órgano competente convocar al Tribunal para proponer a el siguiente aspirante que hubiera superado la Fase de oposición por orden de puntuación.

9.3. Además, el órgano competente actuará en función de la responsabilidad en que el aspirante rechazado haya podido incurrir por falsedad en documento público.

9.4. Una vez conforme la documentación presentada en original con la aportada al procedimiento selectivo, el órgano competente procederá a la contratación del aspirante propuesto, quién deberá tomar posesión en el plazo previsto en el art.48 del Reglamento de Ingreso.

El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza, pudiendo el órgano competente convocar al Tribunal para proponer a el siguiente por orden de puntuación que hubiera superado la Fase de oposición.



9.5. La adjudicación de puestos de trabajo de Educador/a Infantil se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

9.6. El funcionario nombrado será adscrito al Puesto de Trabajo de EDUCADOR/A INFANTIL. La adscripción será definitiva según lo dispuesto en el art. 26 del Rgto. de Ingreso.

10.- RECLAMACIONES

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
2. El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/97 de 27 de noviembre del Gobierno. Órganos Centrales y Órganos Territoriales.
3. La Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid: origen, características, instituciones de gobierno.
4. Competencias de la Comunidad de Madrid. Clases. En especial las relativas a la Administración Local. Relaciones entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Arganda del Rey.
5. La organización administrativa del Ayuntamiento de Arganda del Rey: Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.
6. El personal al Servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario.



7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estructura y contenido esencial. Derechos de los ciudadanos.

8. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado: especial referencia a las Tasas, Contribuciones especiales y Precios Públicos.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Evolución de la noción de infancia en la sociedad actual. Relaciones padres-hijos/as en el contexto familiar. Preocupación educativa de los padres. Relaciones Escuela-Familia- educadoras.

2. Regulación y ordenación de la educación infantil en la Ley Orgánica LOMCE. La educación infantil, primera etapa del sistema educativo, objetivos, organización, estructura.

3. Evolución del concepto de niño a través de la historia. Derecho de los niños a vivir la infancia. Los derechos de la infancia según los organismos internacionales. Declaración Universal de los derechos del niño. Ley de Garantía de los derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.

4. Desarrollo, crecimiento y maduración. Los alumnos/as de Educación infantil y su desarrollo en el primer ciclo de Educación Infantil. Desarrollo evolutivo durante el primer año de vida del niño/a.

5. El desarrollo sensorial y perceptivo en el niño/a de 0-3 años. La sensación y percepción como fuente de conocimiento. La percepción como medio para poner en contacto al alumno con el medio en el que se desenvuelve. La educación sensorial para conocer el mundo que les rodea.

6. Factores que intervienen en la salud de los niños. Conceptos básicos de salud, Relaciones entre salud y medioambiente.

7. Didáctica de la Educación Infantil: Análisis de los principios de Intervención Educativa. Principios metodológicos de la Etapa de Educación Infantil. Principio de Actividad. La Globalización. La Individualidad. La socialización. Principio lúdico y vivencial.

8. La Educación Infantil, modelo educativo. Finalidad y objetivos fundamentales de la etapa. Objetivos del ciclo 0-3 años. Contenido curricular, áreas y ámbitos de experiencia. Marco legislativo y normativa.

9. Los Temas Transversales en Educación Infantil: Educación para la Igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Educación Ambiental. Educación para la Paz.



Educación del consumidor. Educación vial. Educación para la salud. Educación moral y cívica.

10. El proyecto educativo del centro (I). Elementos fundamentales: señas de identidad, objetivos educativos, principios metodológicos, organización interna de los niños, padres y educadores.

11. El proyecto educativo del centro (II). Recursos materiales. Recursos humanos. Régimen interior y normas de funcionamiento. Iniciativas y proceso para la elaboración del proyecto educativo.

12. Relaciones con las familias: Canales de comunicación, entrevistas, reuniones, informes y formativas.

13. Participación de las familias en la vida del centro: actividades e iniciativas.

14. La integración del alumnado con necesidades educativas especiales en la Escuela de Educación Infantil. Integración Escolar como medio para favorecer los principios de Diversidad e Igualdad. Principio de Normalización. Estrategias Educativas. Adaptaciones Curriculares para niño/a con necesidades educativas especiales.

15. Espacio exterior, juegos al aire libre, el patio como elemento educativo, equipamientos y uso de los espacios.

16. Carácter pedagógico de los espacios de juego al aire libre. Actividades, que deben favorecer los espacios exteriores de la escuela infantil en 0-3 años.

17. Hábitos y pautas de comportamiento. Como se forma un hábito, Condiciones necesarias para su adquisición.

18. Educación higiénica: el control de esfínteres, introducción del orinal. Retirada parcial del pañal. El paso al inodoro, actitudes que hay que evitar. Aspectos a tener en cuenta en el aprendizaje del control de esfínteres.

19. La alimentación infantil. Importancia de una educación alimenticia desde la escuela en los primeros años de vida. Fase de transición, la incorporación progresiva de los alimentos. La comida como recurso educativo. Desarrollo de hábitos en la rutina de la comida en la educación infantil.

20. La importancia del juego en educación infantil. Características del juego en el niño de 0-3 años. El juego funcional o de ejercicio en el estadio psicomotor luego simbólico: beneficios y acciones. Tipos de juego: Cesto de los tesoros y juego heurístico.

21. Desarrollo motor en los niños de 0-3 años. Principales factores que intervienen en el desarrollo motórico de la primera infancia. El dominio corporal: el tono, la postura, el equilibrio y la coordinación psicomotriz. Lateralidad.



22. La importancia de la educación musical en los primeros años de vida. Beneficios de la música en educación infantil. Materiales y recursos educativos para favorecer la educación auditiva en los niños de 0-3 años.

23. El papel de la manipulación y la experimentación en la construcción del conocimiento. La experimentación como principio metodológico en educación infantil. Como aprenden los niños del primer ciclo de educación infantil. Contenidos curriculares.

24. El teatro como herramienta docente. Concepto de teatro y dramatización. Posibilidades y limitaciones de los niños en educación infantil en relación al teatro. Importancia de la dramatización y el teatro en educación infantil. Técnicas y estrategias que favorecen la estimulación sensorial. Juego dramático y teatro infantil.

25. El desarrollo de actividades matemáticas en los niños de 0-3 años a partir de la vida cotidiana. Desarrollo de las capacidades relacionadas con el pensamiento lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas al primer ciclo de infantil, para potenciar el pensamiento lógico- matemático.

26. La literatura infantil. Narrativa infantil: el cuento. La importancia de los cuentos en educación infantil. El valor de los cuentos en la primera infancia. El cuento como recurso motivador para transmitir los contenidos escolares. Biblioteca de aula.

27. Iniciación al lenguaje y comunicación en los niños de 0-3 años. La conquista de las primeras palabras y estructuras gramaticales. Factores que afectan a la adquisición del lenguaje en la primera infancia.

28. Arte, educación en la primera infancia. El arte como lenguaje para expresar emociones. Desarrollo de la creatividad y la imaginación a través de las experiencias artísticas.

29. Incorporación de los niños a la escuela infantil. Como trabajar las primeras relaciones educador-padres. Conductas y comportamientos más frecuentes cuando el niño entra en la escuela infantil por primera vez. Organización de los tiempos de permanencia en el aula durante el período de adaptación de los niños.

30. La adquisición de la autonomía en los niños de 0-3 años. Como trabajar en el aula los hábitos de autonomía. La adquisición de la autonomía libre, voluntaria y a su tiempo.

31. El educador, un profesional de la educación: funciones del educador en educación infantil. Recursos para crear un ambiente en el aula. Papel motivador del proceso de enseñanza-aprendizaje.

32. La importancia de la transmisión de hábitos y rutinas en educación infantil. Actividad y descanso. El sueño como necesidad fisiológica básica. Necesidades y



**Ayuntamiento
de Arganda del Rey**

ritmos de sueño de 0-3 años. Criterios educativos en el tiempo de descanso: La hora de dormir Espacios adecuados para el sueño en niños de 0-3 años.