



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

**UNIDAD DE PERSONAL**

Núm. : .....

Fecha : .....

Ref. : .....

**EDICTO.-**

La Concejal de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo del Excmo. Ayto. de Bailén, María Torres Tejada,

**HACE SABER:** Que con fecha 25 de junio de 2020 ha tenido a bien dictar el siguiente:

**“DECRETO.-**

Existiendo necesidad de creación de bolsa de empleo en la categoría profesional de Educador/a de Guardería, para hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir por vacantes, sustituciones transitorias o, en su caso, por acumulación de tareas a las que tenga que hacer frente este Ayuntamiento, esta Concejalía resuelve:

**Primero.-** Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria.

**Segundo.-** Publicar la convocatoria en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Bailén así como en la pagina web del Ayuntamiento de Bailén.

**BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE EDUCADOR/A DE GUARDERÍA PARA EL EXCMO. AYTO. DE BAILÉN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una Bolsa de Empleo en la categoría profesional de educador/a de guardería, asimilable al grupo de clasificación c1, para la contratación temporal de personal laboral que en cada caso se determine por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia en el Excmo. Ayuntamiento de Bailén, así como las sustituciones por cualquiera de las causas previstas legal o reglamentariamente.

**SEGUNDA.- PUBLICIDAD.**

La presente convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web del Ayuntamiento de Bailén, garantizando con ello el conocimiento de las ofertas de trabajo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los ciudadanos/as.

**TERCERA.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES.**

Código Seguro de Verificación	IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Fecha	25/06/2020 18:49:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Página	1/13



En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo, que habrá de aportarse a la solicitud.
- b) Haber cumplido los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén.
- f) No estar inscrito en el Registro de Delincuentes Sexuales del Ministerio del Interior.
- g) Estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos.
- h) Acreditar formación en materia de primeros auxilios (mínimo 40 horas).
- i) Cumplir, al menos, uno de los siguientes requisitos:
  1. Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
  2. Estar en posesión del Título (Diplomatura) de Maestro/a, especialidad en educación infantil o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
  3. Acreditar haber superado, al menos, 180 créditos ECTS en el Grado de Educación Infantil.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

#### CUARTA.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

##### 4.1.- Solicitudes

**Las instancias**, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén), **se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayto de Bailén** (<https://pst.bailen.es/opencms/opencms/sede>), o en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en la web corporativa del Excmo. Ayto. De Bailén, [www.ayto-](http://www.ayto-)

Código Seguro de Verificación	IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Fecha	25/06/2020 18:49:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU</a>	Página	2/13





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

**UNIDAD DE PERSONAL**

Núm. : .....

Fecha : .....

Ref. : .....

bailen.com

**4.2.- Documentación a presentar:**

Las personas aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.
- Curriculum vitae
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén.
- Certificado de no estar inscrito en el registro de Delincuentes Sexuales.
- Fotocopia de la documentación exigida en los requisitos.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados:
  - **Para los méritos profesionales:** Contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas, alta en el epígrafe correspondiente del IAE, etc. que los acrediten.
  - **Para la formación:** Títulos de formación reglada, certificados de cursos, jornadas y talleres donde se especifique número de horas y/o días de la formación recibida y contenido.

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

No será necesario compulsar las fotocopias siempre que se acompañe a la solicitud declaración jurada de que las mismas son fiel reflejo de los documentos originales (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo, en el ANEXO II de estas bases), no obstante, tanto el Tribunal de selección en cualquier momento del proceso, como el Ayuntamiento, a la terminación del mismo, podrá requerir de los candidatos los originales de los documentos presentados.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano correspondiente únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Código Seguro de Verificación	IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Fecha	25/06/2020 18:49:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipu Jaen.es/verifirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Página	3/13



## QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases. Dicha puntuación será valorada y baremada por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador tendrá las siguientes competencias:

Resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, baremar la documentación presentada por los aspirantes, elaborar la lista provisional por orden de puntuación. Resolver cualquier duda que se produzca como consecuencia de la aplicación del procedimiento de baremación, interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se puedan producir y elaborar la lista definitiva por orden de puntuación.

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada ley.

## SEXTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos, indicándose para estos últimos la causa de la exclusión, que se hará pública en la pagina web del Ayuntamiento y en sus tableros de anuncios, concediéndose un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación de la misma, para presentar alegaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna, pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, aprobándose la lista definitiva que se hará pública en los lugares antes indicados.

## SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

*FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima, 40 puntos)*

**EJERCICIO 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 40 puntos, considerándose no apto quien no alcance la puntuación mínima de 20 puntos. Cada respuesta correcta puntuará 0,8, las incorrectas restan 0,2, 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.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su

Código Seguro de Verificación	IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Fecha	25/06/2020 18:49:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU</a>	Página	4/13





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

**UNIDAD DE PERSONAL**

Núm. : .....

Fecha : .....

Ref. : .....

petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

Las puntuaciones otorgadas en el ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación. Publicada esta lista se concederá a los/as aspirantes un plazo de 2 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de las mismas, a los efectos de que los/as mismos/as formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

*FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima, 15 puntos)*

Se procederá a la valoración de los curriculums y documentación aportada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme a los criterios que a continuación se exponen:

**CRITERIOS DE PUNTUACIÓN:**

**1.- Méritos Profesionales:** Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada como Educador/a de Guardería o similar.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 8 puntos .

- Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,25 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.
- Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,10 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.
- Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días por cuenta propia, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,05 puntos.

**2.- Formación:** 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 7 puntos.

Código Seguro de Verificación	IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Fecha	25/06/2020 18:49:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Página	5/13



- a) Por Cursos, Módulos Formativos no valorados en la Titulación, organizados por Administraciones Públicas, incluyéndose entre ellos los impartidos por la Formación Tripartita y aquellos cursos homologados por la Junta de Andalucía, 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.....0,3 puntos.
- 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos..... 0,5 puntos.
- 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos..... 0,7 puntos.
- 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos..... 1 puntos.
- 6) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos..... 1,25 puntos.
- 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos..... 1,50 puntos.

- b) Por Cursos, organizadas por Empresas y otros Organismos no Públicos, incluyéndose los impartidos por los Sindicatos, que no estén homologados, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados, se aplicará la siguiente tabla:

- 1) Hasta 10 horas o 2 días..... 0,05 puntos.
- 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos..... 0,15 puntos.
- 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos..... 0,25 puntos.
- 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos..... 0,35 puntos.
- 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos.....0,50 puntos.
- 6) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos..... 0,75 puntos.
- 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos..... 0,85 puntos.

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

## 7.2.- Puntuación total.

Los resultados de este proceso selectivo, resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Oposición y Concurso, serán reflejados en el correspondiente documento de baremación estableciendo el orden de prelación entre los candidatos presentados por orden decreciente de puntuación obtenida. Dicho documento, que tendrá el carácter de provisional, será expuesto al público en los mismos lugares de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Examinadas, en su caso, las reclamaciones presentadas y una vez resueltas, se procederá a deshacer los posibles empates que se pudieran producir. Los criterios a utilizar para dicho desempate son:

1. Ser demandante de empleo en el momento de presentar la solicitud.
2. Que haya trabajado como máximo 180 días en los últimos dos años.

Código Seguro de Verificación	IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Fecha	25/06/2020 18:49:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU</a>	Página	6/13





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

**UNIDAD DE PERSONAL**

Núm. : .....

Fecha : .....

Ref. : .....

3. Titular de familias monoparentales o de familia numerosa.
4. Desempleados mayores de 45 años.
5. Jóvenes que accedan al primer empleo.
6. Mayor porcentaje de minusvalía reconocida.
7. Sexo: El de menor implantación en la categoría a la que se pretende acceder.
8. Colectivos con dificultades de integración social.

En caso de persistir el empate, el desempate se realizará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», tal y como determina en Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

Para la correcta valoración de los anteriores criterios, el Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes los siguientes documentos: Certificado del SAE de periodos de inscripción de demanda, libro de familia, certificado de empadronamiento actualizado, y cualquier otro certificado o informe que se considere oportuno.

Se utilizarán como factor corrector en caso de que se dé entre los aspirantes el mismo criterio de desempate: el mayor número de días como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) durante los dos últimos años.

**7.3.- Reclamaciones.**

Publicada la lista provisional con las puntuaciones, se admitirán reclamaciones a ésta, por escrito, en la que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera necesario, la documentación que se estime pertinente.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento.

El plazo de presentación de reclamaciones será de 2 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en los lugares preceptivos de exposición.

**7.4.- Resolución definitiva.**

Código Seguro de Verificación	IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Fecha	25/06/2020 18:49:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU</a>	Página	7/13



Examinadas, en su caso, las reclamaciones presentadas y una vez resueltas, se procederá a deshacer los posibles empates que se pudieran producir, y a continuación, establecida la prelación de candidatos de acuerdo con la puntuación obtenida, se creará por Resolución de la Alcaldía una bolsa de trabajo por aplicación de los criterios anteriormente citados.

## **OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

### **8.1.- Integrantes de la bolsa.**

Formarán parte de la bolsa los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, según el orden de prelación establecido en la resolución definitiva tal y como establece el punto 7.4.

### **8.2.- Orden de llamamiento.**

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, serán llamadas cuando así se requiera para que con su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado se proceda a su contratación como personal laboral por riguroso orden de número de prelación en la bolsa. Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

De producirse renuncia de la persona propuesta por enfermedad, maternidad o similares, que deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, u otras causas de carácter extraordinario que impidan la contratación y que serán valoradas por la Comisión de Empleo, se procederá, por razones de celeridad, economía y eficiencia, a correr turno de la lista por orden de puntuación proponiendo la oferta al siguiente candidato. La persona renunciante por estas causas quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento. La persona que renuncie voluntariamente perderá su turno en la bolsa correspondiente.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto.

En todos los contratos que se realicen relativos a esta Bolsa, se concertará un período de prueba, siempre que sea posible y con la duración que legalmente esté establecida.

### **8.3.- Forma y número de llamamientos:**

Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el departamento encargado de la gestión de las Bolsas de Trabajo. Se realizará un máximo de tres llamadas a los números de teléfono facilitados por cada integrante de la Bolsa, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas. Si no es posible contactar con la persona integrante de Bolsa, esta perderá su turno en la lista y se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la Bolsa.

## **NOVENA.- VIGENCIA DE LA BOLSA**

La Bolsa de trabajo resultante se encontrará vigente hasta el 31 de julio de 2022, pudiendo dicha vigencia ser prorrogada hasta la constitución de una nueva bolsa que sustituya a esta.

Código Seguro de Verificación	IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Fecha	25/06/2020 18:49:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU</a>	Página	8/13







**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

**UNIDAD DE PERSONAL**

Núm. : .....

Fecha : .....

Ref. : .....

**DÉCIMA.- RETRIBUCIONES**

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a la categoría C1, nivel de complemento de destino 20, en proporción a la jornada efectuada.

**UNDÉCIMA.- 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.

**ANEXO I. TEMARIO**

- 1.- Legislación educativa básica referida a la Educación Infantil en el Estado español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 2.- La Educación Infantil, principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos.
- 3.- Características generales del desarrollo del niño y niña hasta los tres años de vida. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos
- 4.- El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años.
- 5.- Psicomotricidad: concepto e importancia en el desarrollo infantil.
- 6.- Habilidades sociales: Concepto e incidencias en el desarrollo del comportamiento social del niño.
- 7.- El juego infantil y su metodología.
- 8.- El desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a tres años. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones.
- 9.- Desarrollo afectivo social en los niños y niñas de 0 a 3 años. El origen del desarrollo social: el apego.
- 10.- Desarrollo emocional: Las emociones durante el segundo año de vida. La comprensión de la experiencia emocional.
- 11.- Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años.

Código Seguro de Verificación	IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Fecha	25/06/2020 18:49:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujáen.es/verifirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Página	9/13



12.-Aproximación al lenguaje escrito. Formas de entender la lectura. Necesidad de un aprendizaje temprano. Etapa global-natural en el acceso a la lectura. Estimulación multisensorial. Lenguaje oral. Pictogramas. Logogramas. Formas de entender la escritura. Etapas para el acceso a la escritura.

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

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

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

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

17.- Principales conflictos de la vida en grupo. Orientaciones para una intervención educativa adecuada.

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, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

22.- Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil.

23.- La Programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Principios psicopedagógicos y didácticos.

24.- El currículo de Educación Infantil: Objetivos y contenidos.

25.- Los principios de intervención educativa y el enfoque globalizador.

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

27.- El papel del centro de primer ciclo de educación infantil en la prevención, detección, notificación e intervención ante situaciones de riesgo social. El rol del educador infantil.

Código Seguro de Verificación	IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Fecha	25/06/2020 18:49:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU</a>	Página	10/13





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

**UNIDAD DE PERSONAL**

Núm. : .....

Fecha : .....

Ref. : .....


28.- 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.

29.- 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.

30.- La evaluación del proceso de Enseñanza-Aprendizaje. La evaluación en un centro de 0 a 3 años de Educación Infantil: fines y tipos. Técnicas e instrumentos. Modalidades y momentos de la Educación Infantil. Instrumentos de evaluación y técnicas de observación. Importancia de la observación. Objeto de la evaluación en Educación Infantil. Alumnos y docentes. Proceso de la evaluación. Fases. Información a la familia y a otros

**ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

Código Seguro de Verificación	IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Fecha	25/06/2020 18:49:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipu Jaén.es/verifirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU">https://verifirmamoad.dipu Jaén.es/verifirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU</a>	Página	11/13





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)

# INSTANCIA

## REGISTRO DE ENTRADA

--

## COMPARECIENTE

Nombre	1er. Apellido	2º Apellido
Domicilio	Número	Población
Nº DNI	Teléfono	Representación

## ORGANISMO DONDE SURTIRÁ EFECTOS

--

## EXPOSICIÓN

Que habiendo sido publicada la convocatoria pública para la creación de **BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE EDUCADOR/A DE GUARDERÍA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN** considerando que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la misma, prestando declaración jurada de que las fotocopias presentadas son fiel reflejo de los documentos originales, y que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud. Asimismo presta declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén.

## DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

--

## SOLICITA

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas para la **bolsa de EDUCADOR/A DE GUARDERÍA**

FECHA

FIRMA DEL SOLICITANTE

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA M.N. Y L. CIUDAD DE BAILÉN

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular es el Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén), pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación y cancelación de acuerdo con los términos descritos en la legislación vigente.

Código Seguro de Verificación	IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Fecha	25/06/2020 18:49:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU	Página	12/13





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

**UNIDAD DE PERSONAL**

Núm. : .....

Fecha : .....

Ref. : .....

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bailén, documento firmado digitalmente por la Concejal de  
Personal, Urbanismo, Formación y Empleo, María Torres Tejada.

Código Seguro de Verificación	IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU		Fecha	25/06/2020 18:49:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	MARIA TORRES TEJADA			
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67ST2KDURZ7TG52MFRERBUKU		Página	13/13

