



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.

Expediente nº: 2995/2025

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección para la Contratación por Concurso-Oposición Mediante Contrato de Relevo (Personal Laboral)

Asunto: CONTRATO DE RELEVO DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL

Documento firmado por: Alcaldía

BASES PARA LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO DE PERSONAL LABORAL DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación de las plazas (2)	Técnico/a Superior en Educación Infantil
Régimen	Especial
Modalidad contractual	<i>Contrato de relevo</i>
Unidad/Área	Escuela Infantil (Área de Educación)
Grupo profesional	C1
Titulación exigible	Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia (Puesto clave nº 10.04.01 de R.P.T.)
Funciones a desempeñar	Las establecidas en R.P.T.
Sistema selectivo	<i>Concurso-oposición</i>

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad es el contrato de relevo de duración determinada, a jornada completa.

La duración del contrato será igual al tiempo que falta a la trabajadora municipal sustituida para alcanzar la edad de jubilación.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y domingo. El horario de trabajo será de 8:00 h a 15:00 horas, coincidiendo con el horario de apertura y cierre de la Escuela Infantil.



El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador relevista será el de TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL. Sustituyendo el primer aspirante seleccionado a la trabajadora municipal que le reste más tiempo para cumplir la edad de jubilación y el segundo aspirante seleccionado, a la trabajadora municipal que le falte menos tiempo para cumplir la edad de jubilación.

Se fija una retribución bruta de 1.449,43 €.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

El contrato de relevo se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con el ayuntamiento un contrato de duración determinada.

Además, para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, cumplir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida que será de: Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia (FP II) o Técnico/a Superior en Educación Infantil o titulación superior (Grado en Magisterio Especialidad en Educación Infantil





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.

o titulación equivalente); o en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

— No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

— Poseer el certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

1.- Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://sedelectronica.es>*].

Las personas aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud (Anexo I), declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A los solos efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

[La adaptación de medios, tiempos y otros ajustes razonables se otorgará únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal resolver sobre la procedencia y concreción de la adaptación, según las circunstancias específicas de cada prueba].



Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://sedelectronica.es>*]

[Los Tribunales resolverán sobre los supuestos no incluidos en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, que puedan surgir, de acuerdo con los principios de legalidad, proporcionalidad y equidad y siempre del modo más favorable a la garantía de la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad].

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

2.- Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo serán de 20 euros y se ingresarán en la Cuenta Corriente nº: ES24 3190 2018 9320 1351 4225, a nombre de “Pruebas Selectivas de Contrato de Relevado de Técnico/a Superior de la Escuela Infantil NIF/NIE _____” abierta en la entidad financiera Globalcaja, debiendo figurar en todo caso el NIF/NIE del aspirante que se presenta al proceso selectivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión de la persona aspirante. No se admitirá el abono de la tasa por derechos de examen fuera del plazo otorgado de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de derecho de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.- Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:

a).- Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.

b).- Fotocopia de la titulación académica exigida y documentos acreditativos de los méritos que aleguen los aspirantes que puedan ser susceptibles de valoración conforme al baremo establecido en esta convocatoria.

c).- Declaración jurada o promesa según modelo Anexo II.

d).- Justificante de haber abonado los derechos de examen.

En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión*], y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión*].

En la misma publicación se hará constar *el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas*. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión*]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión*], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

SEXTA. Tribunal calificador



El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, entre empleados públicos de la Administración. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva el Tribunal acordará todas las decisiones que le corresponda, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y eliminará las circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los/as aspirantes con discapacidades.

El Tribunal o Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

[Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.

presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría].

SÉPTIMA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III).

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

- a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
- b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.
- c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

- Asistente personal.
- b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.
- c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.



Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

OCTAVA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

La puntuación total de la fase de oposición será de 80 puntos. Esta fase tiene carácter eliminatoria, siendo necesario aprobar el examen tipo test para pasar a la fase de concurso de méritos.

Los/as aspirantes serán convocados para la prueba selectiva en llamamiento único. Una vez que se haya dado comienzo a la explicación de la realización de la prueba selectiva no se podrán incorporar aspirantes que hayan llegado tarde al llamamiento.

Los aspirantes deberán comparecer provistos de su D.N.I o documento acreditativo de identidad y bolígrafo.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "V" de conformidad con lo establecido por Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.

EXAMEN TIPO TEST:

Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora a 80 preguntas más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Esta prueba está basada en los temas que figuran en el Anexo III. Se calificará de 0 a 80 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una calificación mínima de 40 puntos. Las respuestas correctas tendrán un valor de 1 punto y las incorrectas serán penalizadas con 0,30 puntos. El Tribunal solo corregirá las 80 preguntas primeras, quedando como reserva cinco por si fueran invalidadas.

FASE DE CONCURSO:

La puntuación total de la fase de concurso será de 20 puntos máximo.

La valoración de méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

A)- Experiencia laboral (máximo 10 puntos):

-En la Administración pública, acreditada mediante certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente en puestos de trabajo de igual o semejantes características o contratos de trabajo, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado y a jornada completa hasta un máximo de 8 puntos. Tanto en el caso de aportar contratos de trabajo o certificados de servicios prestados, para ser valorados deberá aparecer claramente la fecha de inicio y finalización del contrato, el tipo de jornada (completa o parcial con número de horas).

Las jornadas reducidas se prorratearán en función de la puntuación otorgada a la jornada completa.

-En cualquier entidad privada, asociación, o club en puestos de igual o semejantes características acreditada mediante: Contratos de trabajo donde aparezca el periodo de contratación con fecha de inicio y finalización junto con Vida Laboral.

Se puntuará a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado y jornada completa, hasta un máximo de 2 puntos.



Las jornadas reducidas se prorratearán en función de la puntuación otorgada a la jornada completa.

B)- Formación académica (máximo 5 puntos):

* Grado o equivalente en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología y Maestro o Maestra en Educación Infantil: 5 puntos.

C)- Formación Complementaria (máximo 5 puntos):

Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con la actividad a impartir impartidos por un Organismo Público Oficial:

* De 20 a 40 horas	0,10 puntos
* De 41 a 100 horas	0,25 puntos
* De 101 a 200 horas	0,50 puntos
* Más de 200 horas	0,70 puntos
* Nivel B1 de Inglés	0,80 puntos

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación de copia del correspondiente título o diploma, o certificado del organismo competente, en el que consten las horas de duración del curso y centro que lo impartió, y que serán aportados junto a la solicitud.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/las aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes bases o aquellos que presente con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se tendrá en consideración para la valoración la titulación presentada por los aspirantes como requisito de acceso a esta bolsa exigida en las presentes Bases.

NOVENA. Calificación

La puntuación total del proceso será de 0 a 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 40 puntos.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

[Téngase en cuenta que el contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate].

Con el adjudicatario se celebrará contrato laboral de relevo.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo para los Contratos de Relevo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente de los relevistas debidas a *bajas por enfermedad, maternidad, etc.* La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.



La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 40 puntos.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Tendrá preferencia de llamamiento el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la Bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que concurren circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

DÉCIMOSEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 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 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I.-

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONVOCATORIA DE LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO DE PERSONAL LABORAL DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	TELÉFONO FIJO: TELÉFONO MÓVIL: CORREO ELECTRÓNICO:
MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el B.O.P. de Ciudad Real nº----- de fecha----- de la convocatoria para la contratación por concurso-oposición mediante Contrato de relevo de personal laboral de dos plazas de Técnico/a Superior en Educación Infantil, por el Excmo. Ayuntamiento de Herencia.

Segundo.- Que está en posesión del Título de----- exigido en las Bases que rigen la convocatoria y reúne todas y cada uno de los requisitos exigidos en la misma a la fecha de presentación de solicitudes.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.

Tercero.-

Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.

No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efecto de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.- Que presenta la siguiente documentación original o fotocopia acompañando a la presente solicitud:

Fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad del aspirante.

Fotocopia de la titulación exigida para la plaza.

Declaración jurada según modelo Anexo II.

Justificante de haber abonado los derechos de examen.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Ser admitido/a en la convocatoria de selección para la contratación por concurso-oposición mediante Contrato de relevo de personal laboral de dos plazas de Técnico/a Superior en Educación Infantil, por el Excmo. Ayuntamiento de Herencia.

En Herencia ade.....de 2025.

Fdo.....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
HERENCIA (CIUDAD REAL)**



ANEXO II.-

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO DE PERSONAL LABORAL DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	TELÉFONO FIJO: TELÉFONO MÓVIL: CORREO ELECTRÓNICO:
MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL

DECLARA bajo juramento, a efectos de su contratación que no ha 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





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.

absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, **DECLARA** que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en la convocatoria de la contratación por concurso-oposición mediante contrato de relevo de personal laboral de dos plazas de técnico/a superior en educación infantil, en el Excmo. Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real).

En Herencia, a ___ de _____ de 2025

Fdo. _____

**SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA
(CIUDAD REAL)**



ANEXO III.-TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derecho y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía. Competencias.

Tema 3.- Forma de Estado y Forma de Gobierno. La Jefatura del Estado. El Gobierno. Composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tema 5.- 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.

Tema 6.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbitos de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

Tema 7.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia en la actividad





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.

pública: ámbito y publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen general. Ejercicio del derecho de acceso. Régimen de impugnaciones.

Tema 8.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales. Nociones generales.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Normativa aplicable a la etapa infantil. Ámbito internacional, estatal y autonómico.

Tema 2. La Escuela Infantil en Castilla-La Mancha.

Tema 3. Características generales del niño y la niña de 0 a 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.

Tema 4. Desarrollo psicomotor del niño de 0-3 años. La intervención educativa.

Tema 5. Desarrollo afectivo y emocional del niño de 0-3 años. Clima de seguridad emocional en la escuela infantil. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 6. Desarrollo social. La Escuela como institución socializadora.

Tema 7. Desarrollo cognitivo del niño de 0-3 años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social.

Tema 8. Influencia de las principales corrientes Psicopedagógicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes.

Tema 9. La familia como primer agente socializador. Expectativas familiares con respecto a la Educación Infantil. Relaciones entre la familia y el equipo educativo.

Tema 10. Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en la Educación Infantil.

Tema 11. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento. Actuación educativa. Importancia de la atención temprana en la escuela infantil.

Tema 12. Hábitos y rutinas en la escuela infantil.

Tema 13. Necesidades educativas especiales en el primer ciclo de Educación Infantil. Intervención educativa.



Tema 14. La Escuela Infantil y la protección del menor y sus derechos. La infancia en situación de riesgo social.

Tema 15. Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. La hora de la comida como momento educativo.

Tema 16. La programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Objetivos, competencias, criterios de evaluación, saberes básicos y situaciones de aprendizaje. Metodología adecuada para los niños de 0 a 3 años.

Tema 17. Documentos de programación y de planificación.

Tema 18. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes.

Tema 19. La atención a la diversidad. Las diferencias individuales y su integración en la escuela.

Tema 20. La evaluación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Función, características y fases de la evaluación. Estrategias, instrumentos y técnicas de evaluación. La observación.

Tema 21. Principios de intervención educativa en Educación Infantil. El enfoque globalizador. Orientaciones y criterios metodológicos.

Tema 22. Organización de espacios, materiales y tiempos en la Escuela Infantil. Criterios para una adecuada distribución y organización.

Tema 23. La Psicomotricidad. La planificación de la sesión de psicomotricidad, materiales y recursos.

Tema 24. Recursos didácticos. Selección, utilización y evaluación.

Tema 25. El juego en Educación infantil. Tipos de juegos. Aportaciones del juego en el desarrollo del niño. El juego como recurso psicopedagógico. Teorías sobre el juego y las diferentes clasificaciones.

Tema 26. El juguete. Tipos de juguetes. Legislación actual. Propuestas de elaboración y construcción de juguetes.

Tema 27. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. La biblioteca de aula.

Tema 28. El período de adaptación del niño o niña a la Escuela infantil. Criterios de organización. El papel del Técnico en Educación Infantil en este periodo.

Tema 29. El desarrollo de la creatividad en la Escuela Infantil.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.

Tema 30. El papel del Técnico Superior en Educación Infantil en la escuela. Las relaciones interactivas entre el niño y el técnico. El Técnico como miembro del equipo educativo.

Tema 31. La innovación educativa en el primer ciclo de Educación Infantil. Buenas prácticas de aula. Tecnologías de la Información y la Comunicación en 0-3 años.

Tema 32. El trabajo en equipo en la Escuela Infantil.

Tema 33. Prevención de riesgos laborales en las tareas de Técnico Especialista en Jardín de Infancia. Riesgos ergonómicos específicos: prevención de trastornos musculoesqueléticos y del aparato fonador.

Tema 34. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

Tema 35.- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

