



## **BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTOR/A . PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA ESCUELA INFANTIL DE AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA DE CÁCERES DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2024-2025**

### **PRIMERA.- OBJETO**

El objeto de la presente Convocatoria la contratación con carácter temporal de un/a director/a para la escuela infantil del Ayuntamiento de Madroñera.

El contrato se celebrarán bajo la modalidad de obra o servicio una vez resultado el proceso selectivo tras la emisión de la resolución pertinente de la contratación. Iniciándose cuando haya demanda suficiente del servicio con una duración máxima de 12 meses desde el inicio de la contratación.

La jornada de trabajo será del 80,00%.

### **SEGUNDA.- REQUISITOS**

Para la admisión de aspirantes en las pruebas selectivas, éstos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 56 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sea incompatibles.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de 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 correspondiente en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. en caso de ser nacional de otro Estado no deberá hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado, en los mismo términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la titulación específica correspondiente a saber:

- ✓ **Director/a de escuela infantil:** Título de Magisterio con especialidad en Educación Infantil y/o Educación Preescolar, o Grado en Educación Infantil.

Otras titulaciones diferentes a las expresadas no se estimarán.

No se considerarán equivalentes al Título Oficial las certificaciones académicas de notas, presentadas por sí solas.

Podrá presentarse el resguardo de haber abonado los derechos que señalan las disposiciones vigentes para la expedición del Título, puesto que dicho documento tiene el mismo valor que el Título.





Los requisitos exigidos en esta cláusula segunda deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de las solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

Cualquier documento que se pretenda hacer valer y figure redactado en idioma distinto al castellano únicamente será tenido en cuenta si se presenta acompañada de traducción oficial al castellano, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **TERCERO.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal estará compuesto por un Presidente, tres Vocales y un Secretario que serán nombrados en su momento y se anunciará en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de Madroñera.

El Tribunal podrá asesorarse por los Técnicos que considere conveniente, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la asistencia del Presidente y Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusarlos de conformidad con el art. 24 de la citada Ley.

Los Representantes sindicales del Ayuntamiento de Madroñera podrán formar parte del Tribunal en calidad de observadores.

## **CUARTO.- SOLICITUDES Y PLAZOS**

1.- Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en la instancia, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo I de las presentes Bases, donde manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula segunda y a la que acompañarán los siguientes documentos.

- a. Fotocopia del Documento de Identidad.
- b. Fotocopia de la titulación exigida como requisito en la cláusula 2º apartado. E) de las Bases de la Convocatoria.
- c. Certificación negativa de delitos de naturaleza sexual exigida como requisito en la cláusula 2º apartado. F) de las Bases de las Convocatoria.
- d. Fotocopia títulos académicos para valoración de méritos.
- e. Fotocopias títulos para valoración formación específica (VEASE: PUNTO SEXTO. PROCESO SELECTIVO).
- f. Vida laboral.
- g. Certificado periodos inscritos como en el SEXPE.
- h. Fotocopia de contratos, certificados de empresa o certificados de servicios prestado para la valoración de experiencia.





**2.- Plazo y lugar de presentación.- diez días naturales** a contar desde la siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en horario de 9:00 a 14:00 horas en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Madroñera. En caso de que el último día para entregar solicitudes fuera domingo o festivo, este trámite podrá realizarse hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil. También pueden entregarse las solicitudes por cualquier de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2011, de 10 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## QUINTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el siguiente paso será determinar el listado provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo, así como las causas de exclusión, lo cual se expondrá al público en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza Ramón y Cajal, 1 de Madroñera.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **dos días para subsanar el error** causante de la exclusión provisional.

Posteriormente se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se establecerá, con un mínimo de 48 horas de antelación, la fecha, lugar y hora en los que se celebrará el ejercicio correspondiente a la FASE I del proceso selectivo.

## SEXTO.- PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección constará de DOS Fases, cuyo calendario de realización será publicado en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de Madroñera.

### FASE I. CUESTIONARIO

#### 1. DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL.

Consistirá en la contestación en un plazo máximo de 45 minutos de un cuestionario de 40 preguntas tipo test (desde la 1 hasta la 40) más cinco preguntas de reserva (desde la 41 hasta la 45), sobre el contenido del programa que se incluye como Anexo II a estas Bases. Las preguntas de reserva solamente se valorarán por el Tribunal cuando fuera necesaria su utilización en sustitución de otras preguntas que pudieran resultar anuladas.

El ejercicio puntuará de **0 a 10 puntos**. Cada respuesta correctamente contestada se puntuará con 0,25 puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con -0,10 puntos.

Las respuestas en blanco o nulas no se tendrán en cuenta.

Superan el examen quienes obtengan una puntuación superior o igual a 5, publicándose los resultados en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de Madroñera de Cáceres.

Se abrirá un plazo de dos días para formular posibles reclamaciones a los resultados provisionales del primer ejercicio.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Sólo pasarán a la Fase II los aspirantes que hayan superado el examen.

### FASE II. BAREMO DE MÉRITOS.

En la Fase de Concurso el Tribunal examinará los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la Fase I y los calificará con arreglo al siguiente baremo:





## 1. Experiencia Previa: (Puntuación máxima 2,00 puntos).

- Experiencia como Director/a de guardería en administraciones públicas: 0,15 puntos por mes.
- Experiencia como Director/a de guardería en entidades privadas: 0,10 por mes.
- Experiencia como TEI o Auxiliar de guardería en administraciones públicas: 0,10 puntos por mes.
- Experiencia como TEI o Auxiliar de guardería en entidades privadas: 0,05 puntos por mes.

## 2. Formación Académica (Puntuación máxima: 5,00 puntos):

### 2.1. Titulación oficial en Posgrado en rama de Educación (PARA EL PUESTO DE DIRECTOR/A):

- Certificado-Diploma acreditativo de Estudios Avanzados (Real Decreto 778/1998, de 30 de abril) o Título Oficial de Mater (Real Decreto 56/2005, de 21 de enero): 2,00 puntos por título. \* **Solo serán valorados los posgrados relacionados en rama de Educación.**

### 2.2. Titulaciones de enseñanza de régimen especial y formación especial específica:

- Acreditación del dominio de inglés equivalente a un nivel B1. Solo se valorarán los títulos oficiales expedidos por una Escuela Oficial de Idiomas.: **0,50 puntos (puntuación única).**
- Acreditación del dominio de inglés equivalente a un nivel B2 o superior. Solo se valorarán los títulos oficiales expedidos por una Escuela Oficial de Idiomas. **1,00 puntos (puntuación única).**  
*\*Se valorará solamente el nivel superior que acredite (B1 O B2).*
- Con **0,50 puntos** (puntuación única) carnet de manipulación de alimentos en vigor.
- Con **0,50 puntos** (puntuación única) curso homologado de primeros auxilios.

## 3. Otros Méritos (Puntuación máxima: 3,00 puntos):

### 3.1. Formación y especialización profesional: (Puntuación Máxima 3,00 puntos).

Por formación recibida y finalizada (Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas) específica directamente relacionada con las funciones a desempeñar, organizada **por Centros u organismo oficiales**. No se valorará la formación en cursos, aunque se presente certificación parcial.

Se valorará cada acción formativa de manera individualizada:

- Con 0,05 puntos por cada 10 horas o su equivalencia en créditos de formación impartida por Centros Públicos.





- Con 0,025 puntos por cada 10 horas o su equivalencia en créditos de formación impartida por centro privados o concertados.

### **No se valorará la formación en la que no coste el número de horas.**

Los Títulos requeridos en la cláusula segunda, apartado e), se tendrán en cuenta única y exclusivamente como requisito de acceso al proceso selectivo y, por tanto, no serán susceptibles de valoración en este apartado.

### **SÉPTIMA.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS Y LISTA DE RESERVA.**

Una vez finalizado el proceso de selección, la Mesa calificadora elevará propuesta de contratación de las personas seleccionadas a la Alcaldía para que proceda a resolver la contratación efectiva de las mismas.

Se formalizará la contratación, respetando lo dispuesto en la cláusula primera de las presentes Bases, con los aspirantes que hayan obtenido las puntuaciones más altas, como consecuencia de sumar los resultados de las dos Fases en cada una de las categorías y se constituirá una lista de reservas para el caso de ampliación del número de contrataciones o de posibles sustituciones de las plazas que se convocan que pudieran quedar vacantes por cualquier causa, siguiéndose en este caso rigurosamente el orden de puntuación obtenida por los restantes aspirantes.

Para el caso de que haya coincidencia de puntuaciones, se estipulan los siguientes criterios de desempate que se irán aplicando de manera sucesiva hasta deshacer el empate:

1. Se tendrá en cuenta el o la candidata/o que tenga más antigüedad como demandante de empleo, tomando como referencia el certificado de periodos ininterrumpidos del SEXPE.
2. De persistir el empate, se realizará un sorteo con los/as candidatos/as que anteriormente hayan quedado con igual puntuación.

### **OCTAVA.- INCIDENCIAS**

El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presente en todo lo que no previsto en las presentes Bases.

La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos deriven de la misma podrán ser impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

La Alcaldesa-Presidenta,  
**Documento firmado electrónicamente.**  
Fdo.: María José González Collado.





**ANEXO II**  
**TEMARIO DIRECTOR/A EN ESCUELA INFANTIL**

**TEMA 1.-** La programación en el primer ciclo de educación infantil. Componentes básicos de la programación.

**TEMA 2.-** Características generales del niño y niña hasta los tres años. Desarrollo cognitivo-lingüístico en esta etapa.

**TEMA 3.-** Desarrollo social, motor y efectivo de/la niño/a de 0-3 años, importancia de la fase de apego.

**TEMA 4.-** La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación del propio sexo. La construcción de roles masculinos y femeninos. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

**TEMA 5.-** Educación para la salud. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes en el niño/a de 0-3 años. Profilaxis pasiva y vacunal de las mismas.

**TEMA 6.-** Alimentación y nutrición. Necesidades nutricionales en la etapa de cero a tres años. Trastornos infantiles en la alimentación. Su abordaje.

**TEMA 7.-** Higiene general e individual. La higiene del entorno familiar y escolar. El control de esfínteres, sus trastornos y abordaje.

**TEMA 8.-** El descanso infantil. Necesidades y ritmos de sueño. Trastornos de sueño en un niño de 0-3 años y cuidados que requiere.

**TEMA 9.-** Hábitos de autonomía personal relacionados con actividades de la vida cotidiana, la alimentación, el sueño, la higiene y el vestido. Programa, entrenamiento y evaluación de hábitos.

**TEMA 10.-** Trastornos de lenguaje. Actividades a desarrollar para la corrección de dichos déficits.

**TEMA 11.-** Trastornos motrices. Actividades a desarrollar para la corrección de dichos déficits.

**TEMA 12.-** Clasificación del maltrato infantil. Indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia.

**TEMA 13.-** El centro infantil ante la detección de situaciones de maltrato infantil. Actuaciones.

**TEMA 14.-** Función social y educativa de los centros de educación infantil. El centro de educación infantil en su entorno. Relación con otras instituciones sociales, con la comunidad.

**TEMA 15.-** Relación de centro de educación infantil-familia. Participación de los padres y madres en el centro. Estrategias para la información y formación de familias dentro del Centro.

**TEMA 16.-** Instrumentos para el conocimiento del niño. La entrevista semiestructurada con los padres. Registros de observación del niño.

**TEMA 17.-** La organización espacial y temporal de un centro de educación infantil. Criterios para una adecuada distribución espacial y temporal.

**TEMA 18.-** Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficits y disfunciones más frecuentes en el primera infancia. Alteraciones del comportamiento.

**TEMA 19.-** Historia de la Localidad de Madroñera. Características; barriadas; monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas. Accesos.





**ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD  
CONVOCATORIA PÚBLICA ESUCELA MUNICIPAL INFANTIL  
DE MADROÑERA DE CÁCERES 2024-2025**

D. DÑA ..... con número de DNI ..... y domicilio en C/ ..... de la localidad de ..... Código postal ..... Teléfono ....., como mejor proceda por medio de la presente comparece y presenta la siguiente

**DOCUMENTACIÓN**

- Fotocopia del Documento de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida como requisito en la cláusula 2º apartado. E) de las Bases de la Convocatoria.
- Certificación negativa de delitos de naturaleza sexual exigida como requisito en la cláusula 2º apartado. F) de las Bases de las Convocatoria.
- Fotocopia títulos académicos para valoración de méritos.
- Vida laboral, actualizada.
- Certificado periodos ininterrumpidos inscritos como demandantes de empleo en el SEXPE.
- Fotocopia de contratos, certificados de empresa o certificados de servicios prestado para la valoración de experiencia.
- Fotocopias títulos para valoración formación específica (VEASE: PUNTO 6. PROCESO SELECTIVO).

**DECLARACIÓN JURADA**

El firmante declara que son ciertos los datos asignados en esta solicitud, y que reúne los requisitos exigidos en la Bases de la Convocatoria comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos originales que le sean requeridos.

**SOLICITA**

Poder tomar parte en el proceso de selección de personal que llevará cabo el Ayuntamiento de Madroñera para la ocupación de:

- DIRECTOR/A EN ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL.**

Manifestando que conozco y acepto las condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria.

Madroñera, a ..... de ..... de 2024.

Fdo.- .....

**ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA**

