

BASES PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE MAESTRO-A DE EDUCACIÓN INFANTIL.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

El Ayuntamiento de Blanca presta actualmente el servicio de Atención a la Infancia, cuyo objetivo principal consiste en ofrecer una solución a las necesidades de conciliación de la vida personal, laboral y familiar en el municipio, con atención a niños de 0 a 3 años. La naturaleza de este servicio requiere que se cuente con unos procedimientos ágiles que permitan disponer de los recursos humanos necesarios con la máxima inmediatez, siendo esta premisa una de las que deben orientar los procesos de gestión de la bolsa. El otro elemento capital en esta gestión es el respeto al derecho que tienen todos los ciudadanos al acceso al empleo público de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, tal y como así se reconoce en la Constitución y en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo mediante el procedimiento de concurso oposición para los nombramientos en régimen de funcionarios/as interinos/as y contrataciones laborales que sean necesarios para la prestación de los servicios de Escuela Infantiles por parte del Ayuntamiento de Blanca, correspondientes a la categoría profesional de Maestro/a de Educación Infantil, en los supuestos previstos en el art. 10 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-TREBEP (existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera, sustitución transitoria de sus titulares, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas) y 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET).

El ejercicio de las funciones a realizar se adaptará a las disposiciones legales vigentes a la fecha de nombramiento o de contratación, en función del carácter de las tareas a realizar o régimen jurídico aplicable al puesto de trabajo y/o empleado/a sustituido/a.

SEGUNDA. Legislación aplicable:

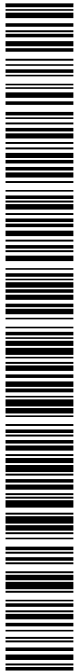
1.- A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 2/2015 de 23 de Octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores; 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; 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 la Administración Local; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes:

Podrán tomar parte en el procedimiento selectivo para la constitución de la Bolsa de Trabajo los/as solicitantes que reúnan los siguientes requisitos generales:

CIF: P-3001100-A C/Anguillara Sabazia,7 30540 BLANCA (Murcia) Telf.: 968 77 50 01 Fax: 968 77 86 61

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ANGEL PABLO CANO GOMEZ	ALCALDE	14/05/2025 11:33



401471c79160e1322e07e914e050a2cb



BLANCA
AYUNTAMIENTO

- a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero según lo previsto en el Art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su normativa de desarrollo.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Se presentará junto a la documentación para participar en el proceso, declaración responsable en la que se manifieste por el interesado su capacidad para el desempeño.
- d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.
- e) Justificante del pago de derecho de examen, abonado dentro del plazo de presentación de instancias que asciende a la cantidad de **33,00€** y que deberá ingresarse en la cuenta municipal nº ES 93-2100-8229-3813-0006-2360 (CAIXABANK).

Exención del pago de Tasa.

Miembros de familia numerosa de categoría general 15%.
Miembros de familia numerosa de categoría especial 30%
Justificante de categoría de familia numerosa, aportar tarjeta de familia numerosa o certificado.

- f) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, o en condiciones de su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Grado en Educación Infantil o Educación Preescolar, Magisterio educación infantil.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

- g) Estar en posesión del Permiso de conducir tipo B, y del carnet de manipulación de alimentos en vigor.
- h) No estar inscrito 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" número 180 de 29 de julio de 2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

CUARTA.- Solicitudes y lista de admitidos.

En el plazo de 15 días hábiles desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica municipal, (<https://sede.blanca.regiondemurcia.es>), los interesados para participar en el presente proceso selectivo podrán presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Blanca, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CIF: P-3001100-A C/Aguillara Sabazia,7 30540 BLANCA (Murcia) Telf.: 968 77 50 01 Fax: 968 77 86 61

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ANGEL PABLO CANO GOMEZ	ALCALDE	14/05/2025 11:33



401471c79160e1322e07e914e050a2cb

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.blanca.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30011>



BLANCA
AYUNTAMIENTO

La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en la instancia normalizada adjunta como **Anexo I**, y se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- En todo caso, original o copia compulsada de la titulación exigida en la Base tercera.
- En todo caso, informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de certificados o documento que corresponda, (contratos) según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar además originales o fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nomina o certificado de empresa. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de copia del correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- En su caso, para acreditar como mérito la participación en cursos de formación o perfeccionamiento, copia o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.
- Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.
- Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictara resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento así como en la sede electrónica municipal (<https://sede.blanca.regiondemurcia.es>), concediendo un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.
- Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base sexta, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de 3 días hábiles solicitud de recusación o abstención.
- Terminado el plazo de 3 días se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, con indicación de la fecha en que comenzaran a llevarse a cabo las pruebas selectivas, lo cual será objeto de publicación en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal (<https://sede.blanca.regiondemurcia.es>).

CIF: P-3001100-A C/Aguillara Sabazia,7 30540 BLANCA (Murcia) Telf.: 968 77 50 01 Fax: 968 77 86 61

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ANGEL PABLO CANO GOMEZ	ALCALDE	14/05/2025 11:33



401471c79160e1322e07e914e050a2cb

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.blanca.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30011>

- Todo el resto de publicaciones, relativas a fechas de celebración de las pruebas y resultado de las mismas, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será nombrado mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

El órgano de selección estará compuesto por cinco miembros: un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del TREBEP, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie

La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (LRJ), comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la LRJ.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.
El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la LRJ.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la LPAC, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Tribunal Calificador, o bien ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la

CIF: P-3001100-A C/Anguillara Sabazia,7 30540 BLANCA (Murcia) Telf.: 968 77 50 01 Fax: 968 77 86 61

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ANGEL PABLO CANO GOMEZ	ALCALDE	14/05/2025 11:33



401471c79160e1322e07e914e050a2cb

LRJPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

SEXTA. Procedimiento Selectivo.

El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será el sistema de concurso-oposición.

1.- Fase de oposición (máximo 20 puntos):

Primer Ejercicio: Constará de un ejercicio, tipo test, destinado a comprobar los conocimientos técnicos adecuados a la categoría y a la especialidad del puesto, consistente en responder a 50 preguntas, durante una duración máxima de 60 minutos.

Las preguntas de esta prueba serán lo suficientemente claras y objetivas como para permitir la corrección rigurosa a todos los miembros del Tribunal. Temario Anexo (II).

Valoración del ejercicio:

Cada respuesta correcta puntuara con 0,20 puntos.

Cada respuesta errónea penalizara con 0,05 puntos.

Las respuestas sin contestar no sumaran ni restaran puntos.

El tribunal calificará esta prueba entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir de entre los dos supuestos propuestos por el tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza convocada y con el temario de materias específicas de la convocatoria (Anexo II), en un tiempo máximo de una hora. En esta parte se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante. El tribunal podrá solicitar la lectura y exposición del ejercicio.

El tribunal calificará esta prueba entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

En el desarrollo de este ejercicio deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Solo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el/la Secretario/a del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

La fase de oposición será previa a la del concurso. Se considerará que no han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que no hayan alcanzado la puntuación marcada en cada uno de los ejercicios anteriores (5 puntos en cada uno de los ejercicios).

2.- Fase de concurso (máximo 10 puntos).

Esta fase tiene por objeto valorar la experiencia y formación docente de cada aspirante conforme al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 5 puntos.

Servicios de educación infantil prestados en la categoría profesional de Maestro/a en administraciones u organismos de carácter público o entidades de carácter privado: 0,25 puntos por mes completo.

Servicios de educación infantil prestados en categoría profesional distinta de Maestro/a en administraciones u organismos de carácter público o entidades de carácter privado: 0,15

CIF: P-3001100-A C/Aguillara Sabazia,7 30540 BLANCA (Murcia) Telf.: 968 77 50 01 Fax: 968 77 86 61



401471c79160e1322e07e914e050a2cb

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ANGEL PABLO CANO GOMEZ	ALCALDE	14/05/2025 11:33

puntos por mes completo.

Se acreditará mediante copias de los contratos de trabajo y de la vida laboral aportada por el aspirante que le facilita la Seguridad Social y certificado de servicios prestados en caso de Administración Pública.

FORMACION COMPLEMENTARIA. Hasta un máximo de 5 puntos.

Por la asistencia a cursos de formación relacionados con la Educación Infantil, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, de acuerdo con el siguiente baremo:

de menos de 10 horas 0,10 puntos por curso.
de 10 a 30 horas 0,20 puntos por curso.
de 31 a 50 horas 0,30 puntos por curso.
de 51 a 99 horas 0,60 puntos por curso.
de más de 100 horas 1 punto por curso.

Los cursos de formación deberán de haber sido organizados por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales de formación, INEM u otras entidades homologadas y se justificaran mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de duración; en otro caso, no serán objeto de valoración. Para los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

SÉPTIMA.- Superación del proceso selectivo.

La puntuación final se obtendrá a partir de la suma de la obtenida en el primer y segundo ejercicio de la fase de oposición siempre que se haya superado la nota mínima en cada uno, a la que se le sumará la obtenida en la fase de concurso.

Una vez determinado el orden de calificación definitiva por el Tribunal Calificador se expondrá la relación de aspirantes en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento indicando las calificaciones correspondientes a ambas fases del procedimiento, así como la calificación total, en orden de mayor a menor puntuación alcanzada en esta última.

Los aspirantes, ordenados según la puntuación global definitiva asignada, pasaran a formar parte de una bolsa de trabajo según las categorías profesionales descritas, respetando el orden de puntuaciones obtenidas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, teniendo en cuenta el orden de los ejercicios.
- Mayor puntuación obtenida en los apartados del baremo de meritos por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria.

OCTAVA.- Llamamiento para incorporación de un aspirante.

Cuando las necesidades del servicio así lo requiera y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la Base Primera, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación en la lista por categorías de que se trate y por estricto orden en ella.

Para el caso de que la contratación tenga por objeto un programa subvencionado que requiera que el trabajador cumpla unos requisitos específicos y determinados, (titulación, experiencia profesional, cursos de especialización, u otros) establecidos en la orden o convenio de

CIF: P-3001100-A C/Anguillara Sabazia,7 30540 BLANCA (Murcia) Telf.: 968 77 50 01 Fax: 968 77 86 61

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ANGEL PABLO CANO GOMEZ	ALCALDE	14/05/2025 11:33



401471c79160e1322e07e914e050a2cb

concesión y/financiación, el trabajador debe acreditar que cumple con los citados requisitos. En caso contrario, se procederá a llamamiento del siguiente de la lista, y así correlativamente hasta que el candidato llamado acredite que los cumple, en la forma que sea requerida por la administración, organismo o entidad financiadora de la contratación.

Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, (*) en la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia haya sido determinada por los candidatos como preferentes. El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas hábiles desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta.

(*) Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente.

De no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

NOVENA. Formalización de la relación laboral.

Las personas integrantes de la Bolsa deberán comparecer para tomar posesión cuando sean requeridas para ello por el Ayuntamiento; debiendo aportar previamente, en el plazo de tres días hábiles (excepto en casos de urgencia) desde que sean requeridos para ello, en la unidad de recursos humanos, y siempre que no se hubiera presentado anteriormente en originales o copias compulsadas, la siguiente documentación:

Original del DNI o documento equivalente para españoles o de otro Estado de la Unión Europea o acreditación legal de residencia para los extranjeros y copia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

- Fotocopia con el original para su compulsas de la titulación académica exigida.
- Copia del documento de afiliación a la Seguridad Social y domiciliación bancaria para el ingreso de la nómina.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza o puesto de trabajo correspondiente.

DÉCIMA. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- Solicitud expresa.
- Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.

CIF: P-3001100-A C/Aguillara Sabazia,7 30540 BLANCA (Murcia) Telf.: 968 77 50 01 Fax: 968 77 86 61

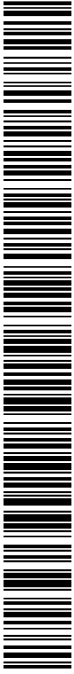


401471c79160e1322e07e914e050a2cb

- Baja voluntaria por causa no justificada.
- No superación del periodo de prueba.
- Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
- Falsedad en la documentación presentada.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- Alta en el régimen de autónomos.
- Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.



401471c79160e1322e07e914e050a2cb

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.blanca.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30011>

CIF: P-3001100-A C/Aguillara Sabazia,7 30540 BLANCA (Murcia) Telf.: 968 77 50 01 Fax: 968 77 86 61

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ANGEL PABLO CANO GOMEZ	ALCALDE	14/05/2025 11:33

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A

DNI, NIF, NIE:

Nombre:

Primer Apellido: Segundo Apellido

Tipo vía: Nombre de la vía: nº

C.P. Municipio: Provincia

Teléfono Correo electrónico

SOLICITA o EXPONE:

Que queriendo participar en el proceso selectivo para:

DOCUMENTACION QUE APORTA (en su caso):

Los datos identificativos recogidos en la instancia general serán incorporados y tratados en el fichero "Registro de entrada y salida" cuya finalidad es el control y gestión documental entre las distintas dependencias municipales. Los datos podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Blanca, con dirección en C/ Anguillara Sabazia nº 7 de Blanca, ante el que la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de referida Ley Orgánica 15/1999.

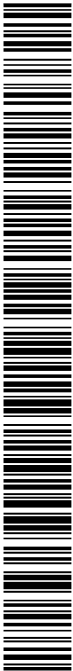
En Blanca a de 2025

Firma:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BLANCA

CIF. P-3001100-A C/Anguillara Sabazia,7 30540 BLANCA (Murcia) Telf.: 968 77 50 01 Fax: 968 77 86 61

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ANGEL PABLO CANO GOMEZ	ALCALDE	14/05/2025 11:33



401471c79160e1322e07e914e050a2cb

ANEXO II.

Temario General.-

Tema 1. Organización municipal. Competencias. Otras Entidades Locales. La Comarca. Las Mancomunidades.

Tema 2. El acto administrativo. Invalidez de los actos administrativos. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. Revisión de Oficio de los actos en vía administrativa. Referencia a los recursos administrativos. Recursos de Alzada, Reposición y de Revisión.

Tema 3. Procedimiento administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4. La función pública local. Organización de la función pública local.

Temario Específico.-

Tema 1.- La educación infantil en la Ley Orgánica de Educación (LOE) y disposiciones que la desarrollan.

Tema 2.- La planificación educativa en la educación infantil. Documentos de organización y funcionamiento. Programación General Anual y Memoria; estrategias para su elaboración, finalidades y elementos que lo componen.

Tema 3.- El currículo de la educación infantil, sus aspectos básicos. Fuentes y funciones. Niveles de concreción curricular. Principios metodológicos.

Tema 4.- La programación en la escuela infantil. Diseño y planificación de las unidades de programación. Evaluación de la práctica educativa. Técnicas de recogida y análisis de datos.

Tema 5.- Atención a la diversidad educativa. Concepto de atención temprana y recursos compensatorios.

Tema 6.- Ley 3/1995 de 21 de Marzo de la Infancia de la región de Murcia.- El maltrato infantil, el abandono físico y emocional. Indicadores de detección y factores de riesgo. Protocolos de actuación en centros.

Tema 7.- Periodo de adaptación: Criterios de organización y agentes que intervienen. Coordinación entre familia, educadores y centro.

Tema 8.- Comunicación y colaboración entre el centro y las familias.

Estrategias para la formación e información de las familias dentro del centro de educación infantil.

Tema 9.- El trabajo en equipo. Funciones del educador. Análisis de su intervención. El equipo educativo. Relación con otros profesionales e instituciones. Horario especial para el personal que presta servicios en los Centros de Educación Infantil.

Tema 10.- Desarrollo evolutivo de niños y niñas de 0 a 3 años. Principales factores y mecanismos que intervienen. Etapas significativas.

Tema 11.- Desarrollo lingüístico en el niño de 0 a 3 años. Factores madurativos. Aspectos psicológicos que inciden en la adquisición del lenguaje. Problemas más frecuentes en su desarrollo.

Tema 12. Desarrollo psicomotor en el niño de 0 a 3 años. Principales factores que intervienen, adquisiciones más significativas.

Tema 13.- Desarrollo cognitivo en el niño de 0 a 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Adquisiciones más significativas.

Tema 14.- Desarrollo socio-afectivo en el niño de 0 a 3 años. Teorías explicativas. Establecimiento de los vínculos afectivos.

Tema 15.- Principales necesidades educativas especiales en el marco de la LOE. Concepto de alumno con necesidades educativas especiales y respuesta educativa desde el currículo. Desarrollo normativo

Tema 16.- Adquisición de hábitos y rutinas en el currículo de la educación Infantil: la alimentación, el sueño, autonomía y control de esfínteres. Trastornos infantiles relacionados

CIF: P-3001100-A C/Aguillara Sabazia,7 30540 BLANCA (Murcia) Telf.: 968 77 50 01 Fax: 968 77 86 61



401471c79160e1322e07e914e050a2cb

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.blanca.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30011>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ANGEL PABLO CANO GOMEZ	ALCALDE	14/05/2025 11:33

con los hábitos y rutinas.

Tema 17.- Las enfermedades infantiles. Vacunas. Actuación del centro ante las enfermedades. Prevención de accidentes infantiles. Actuación ante los accidentes infantiles más frecuentes. Criterios de intervención educativa.

Tema 18.- Principales tendencias pedagógicas y psicológicas que han influido a lo largo de la historia de la Educación Infantil.

Tema 19.- Educación en valores en Educación Infantil.

Tema 20.- Nuevas tecnologías en educación infantil. El lenguaje de las imágenes. Imagen y enseñanza. Interpretación de imágenes: cine, televisión y publicidad. Criterios de selección y utilización de material audiovisual y de las nuevas tecnologías en la Educación Infantil.

Tema 21.- Pensamiento lógico-matemático. Adquisiciones cognitivas básicas. Capacidades que favorecen el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas.

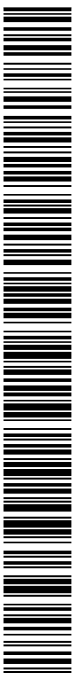
Tema 22.- El desarrollo de la expresión plástica. Estrategias metodológicas e instrumentos de evaluación.

Tema 23.- La expresión musical. Descubrimiento del sonido-silencio: educación auditiva y educación rítmica. Características y criterios de selección de actividades musicales. Recursos didácticos. La importancia del folclore.

Tema 24.- La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. Actividades a partir de cuentos. La biblioteca en el aula.

Tema 25.- El juego. La actividad lúdica en el desarrollo de los niños y niñas. Importancia del juego en la actividad educativa. Expresión corporal y dramatización. El gesto y el movimiento. El juego simbólico, interpretación y propuesta de actividades.

Tema 26.- Organización de los espacios, los materiales y el tiempo. Criterios para una adecuada distribución. Evaluación de los espacios, materiales y el tiempo.



401471c79160e1322e07e914e050a2cb

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.blanca.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30011>

CIF: P-3001100-A C/Anguillara Sabazia,7 30540 BLANCA (Murcia) Telf.: 968 77 50 01 Fax: 968 77 86 61

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ANGEL PABLO CANO GOMEZ	ALCALDE	14/05/2025 11:33

ANEXO III FUNCIONES DEL PUESTO.-

Establecidas en la ficha nº 44 de la Relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Blanca:

Artículo 91 Funciones del profesorado, Ley orgánica 2/2006 de 3 de Mayo de educación.

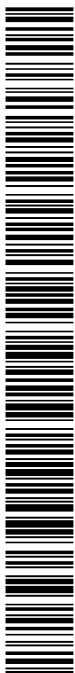
1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

**En Blanca, Documento firmado electrónicamente.
El Alcalde**

CIF: P-3001100-A C/Anguillara Sabazia,7 30540 BLANCA (Murcia) Telf.: 968 77 50 01 Fax: 968 77 86 61

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ANGEL PABLO CANO GOMEZ	ALCALDE	14/05/2025 11:33



401471c79160e1322e07e914e050a2cb