

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

4565 Convocatoria y bases para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de concurso-oposición, de tres (3) plazas de Técnico Educación Infantil a 30 horas/semana. (Expte. 1338512W).

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de septiembre de 2026, aprobó la convocatoria para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de tres (3) plazas de Técnico de Educación Infantil (30 horas/semana), vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, ofertas Empleo Público de 2023 y 2026 (Expte. 1338512W)

Dicha convocatoria se regirá por las siguientes

Bases específicas

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de estas Bases, y de la correspondiente convocatoria, la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de tres (3) plazas de TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL (30 horas/semana), vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2026, con las retribuciones básicas correspondientes a las propias de los funcionarios del Grupo C, Subgrupo C1 (según artículo 76 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, EBEP), y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal.

2. Los tres puestos de destino a cubrir, una vez finalizado el procedimiento selectivo, estarán adscritos a las Escuelas Infantiles Municipales.

3. Serán funciones y cometidos a realizar por quienes cubran las plazas, dentro de los correspondientes puestos de trabajo, con carácter general, con sujeción a las órdenes y prescripciones técnicas dictadas por sus superiores jerárquicos, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, las/los siguientes:

- Atención a las necesidades básicas de los niños en cuanto a alimentación, salud, higiene y descanso.
- Programación, ejecución y evaluación de todas aquellas actividades que favorezcan la educación, la adquisición de hábitos, la maduración evolutiva (cognoscitiva, verbal, psicomotriz, etc.), la autonomía, la sociabilidad y la estabilidad emocional de los niños.
- Observación del estado de salud y de la evolución general del niño en los aspectos reseñados anteriormente, dando cuenta de ello a padres o tutores.
- Confección de partes de incidencias y asistencia.
- Realización de los trabajos operativos de carácter administrativo relacionados con el servicio.

- Organización del aula y del centro, realizar pedidos de material, organización de espacios, decoración, etc.

- Elaborar informes, documentos, memorias, etc. en relación a las actividades desarrolladas.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que les sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serles atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

4. La convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos convocados por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la selección de su personal funcionario de carrera y de su personal laboral fijo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de Marzo de 2011 y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia Núm. 65, de fecha 21 de Marzo de 2011, así como por las modificaciones posteriores (acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada el 21 de abril de 2026, publicado en el BORM Núm. 104, de 8 de mayo de 2026; y otras modificaciones que pudieran aprobarse).

Segunda.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, dado que las funciones y cometidos de los puestos de trabajo aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los/as interesados/as en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos generales del apartado 4.1. de la Base General Cuarta, los siguientes otros:

- Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Especialista en Jardín de Infancia, Grado en Educación Infantil, Maestro con especialidad en Educación Infantil, Profesor de EGB especialista en Preescolar, o equivalente.

Cuarta.- Instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición (ANEXO I) deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los/as interesados/as que reúnan los requisitos señalados en la Base General Cuarta y en la Base Específica Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del modelo de instancia supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral, y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los/as interesados/as a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles/as) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al procedimiento selectivo, en los términos del art. 57 del EBEP (extranjeros/as).

- Fotocopia simple del resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la tasa por derechos de examen (Base Específica Sexta). En su caso, se presentará certificación, expedida por el Servicio Público de Empleo, acreditativa de encontrarse en situación de desempleo.

- Hoja de Autoevaluación de Méritos (ANEXO III).

- Relación de los méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse debidamente ordenados, numerados y diferenciados por apartados (1.º Experiencia laboral/profesional; 2.º Titulaciones académicas; 3.º Acciones formativas; 4.º Otros méritos), en la forma y siguiendo el mismo orden previsto en la Base Octava de esta convocatoria. No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta.- Modelo de instancia.

Adjunto como ANEXO I.

Sexta.- Derechos de examen.

Dieciocho euros (18,00 €). Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera colaboradora del Ayuntamiento:

- Caixabank. Código cuenta bancaria: ES62 2100 8984 1102 0002 2532.

Séptima.- Órgano de selección.

- Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

- Vocales:

- Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en otra Administración Pública.

- Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En su caso, un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en otra Administración Pública o Universidad.

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

Además del seguimiento de las previsiones legales, en lo que a Órganos de Selección se refiere, se procurará que, como mínimo, uno de los miembros del Órgano de Selección tenga la categoría profesional de Técnico Educación Infantil, o superior, así como el cumplimiento del principio de paridad dentro de la composición de sus miembros titulares y de sus miembros suplentes.

Octava.- Fase de concurso (máximo 10,00 puntos).

1. La Fase de Concurso de Méritos será previa a la Fase de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

2. El Órgano de Selección, en sesión celebrada a tales efectos, adoptará el acuerdo de aprobar provisionalmente las puntuaciones obtenidas por los/as

aspirantes en la Fase de Concurso, conforme a lo declarado en la Hoja de Autoevaluación de Méritos presentada por los/as mismos/as (ANEXO III), que habrá de estar fundamentada en los méritos alegados y acreditados para su valoración, en los precisos términos previstos en la Base Específica Cuarta, apartado 2.

Dichas puntuaciones no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante para el Órgano de Selección, que podrá determinar una puntuación distinta, de forma motivada, conforme a lo previsto en el siguiente apartado.

3. Las puntuaciones provisionales obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

4. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Órgano de Selección, en la misma sesión de realización de su Tercer Ejercicio, o en sesión expresamente convocada para ello, procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los Ejercicios de que consta), más la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as mismos/as en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos por el Órgano de Selección y determinada la puntuación estimada correcta.

5. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos, estarán sujetos al siguiente Baremo:

A. Experiencia laboral/profesional (Máximo 4,00 puntos).

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como personal funcionario o en régimen laboral, en puesto de trabajo con la categoría de Técnico Educación Infantil o puesto similar (en cuyo caso, para la valoración de la similitud del puesto, los/as aspirantes habrán de acreditar debidamente los correspondientes cometidos o funciones, mediante presentación de documentación justificativa suficiente). No se valorarán grupos de cotización inferiores al grupo 5.	0,10 puntos/mes
A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo con la categoría de Técnico Educación Infantil o puesto similar (en cuyo caso, para la valoración de la similitud del puesto, los/as aspirantes habrán de acreditar debidamente los correspondientes cometidos o funciones, mediante presentación de documentación justificativa suficiente). No se valorarán grupos de cotización inferiores al grupo 5.	0,05 puntos/mes
A.3. Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, únicamente en el epígrafe "Guardería y Enseñanza Infantil".	0,03 puntos/mes

* Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas (A.1.) mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados. + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

* Acreditación servicios prestados en la empresa privada (A.2.) mediante: 1. Contrato de trabajo de cada uno de los periodos cotizados. + 2. Último justificante de salario de cada contrato de trabajo (última nómina, exclusivamente). + 3. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

* Acreditación experiencia en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (A.3) mediante: 1. Justificante de cotización en el que figure expresamente el epígrafe "Guardería y Enseñanza Infantil". + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional/laboral que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas, o en la empresa privada, o en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, será, única y exclusivamente, el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales. En caso de existencia de contradicción entre la información obtenida de las certificaciones oficiales, contratos de trabajo, nóminas, o justificantes de cotización, y la información obrante en el informe de Vida Laboral, prevalecerá siempre esta última.

B. Titulaciones académicas (Máximo 3,00 puntos).

B.1. Título universitario oficial de Máster, relacionado con titulación universitaria de Grado en Educación Infantil.	1,50 puntos
B.2. Otras titulaciones universitarias (únicamente Grado o equivalente, no Postgrado). Por cada una.	1,00 punto

* Acreditación titulación mediante: Presentación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad o del centro docente correspondiente.

C. Acciones formativas (Máximo 1,50 puntos).

1. Únicamente se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento (másteres títulos propios, cursos, seminarios, congresos o jornadas), sobre las siguientes materias:

- Las relacionadas con las funciones descritas en el apartado 3 de la Base Específica Primera.
- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- Las relativas a conocimientos informáticos y ofimáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Las que se refieran a conocimientos sobre igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género.

2. La valoración de las acciones formativas se realizará conforme al siguiente baremo:

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Máster Universitario Título Propio (no título oficial).	1,50
Mas de 100 horas.	0,40
De 91 a 100 horas.	0,35
De 81 a 90 horas	0,30
De 71 a 80 horas	0,25
De 61 a 70 horas.	0,20
De 51 a 60 horas	0,15
De 41 a 50 horas.	0,12
De 31 a 40 horas.	0,10
De 21 a 30 horas.	0,07
De 10 a 20 horas.	0,05

Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias de las plazas y puestos de trabajo convocadas/os.

No se valorarán, en ningún caso:

- Las acciones formativas que no guarden relación con las tareas y funciones propias de las plazas/puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- Los cursos sobre prevención de riesgos laborales (generales o específicos).
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o a una plaza de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas (de expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas).
- Los cursos sobre conocimientos de idiomas.
- Los cursos sobre habilidades sociales, "coaching", orientación y/o asesoramiento personalizado, y similares.
- La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

* Acreditación acciones formativas mediante: Presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación de la acción formativa, materia de la acción formativa, número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas, y fecha de realización.

D. Otros méritos (Máximo 1,50 puntos).

D.1. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso (funcionario de carrera, personal laboral fijo, funcionario interino, personal laboral temporal) a plazas/puestos con la categoría de Técnico Educación Infantil o similar. No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación.	0,25 puntos
D.2. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, para cubrir plazas/puestos con la categoría de Técnico Educación Infantil o similar. No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación.	0,15 puntos
D.3. Por la posesión de titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).	Nivel C2: 1,00 punto. Nivel C1: 0,75 puntos. Nivel B2: 0,50 puntos. Nivel B1: 0,25 puntos.

* Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

* Acreditación de conocimientos de idiomas mediante: Presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición.

Novena.- Fase de oposición.

Constará de 3 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios, planteados por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización de los mismos.

– Primer Ejercicio (Teórico: Cuestionario Tipo-Test): Respuesta por escrito a un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 50 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el ANEXO II a estas Bases.

El Órgano de Selección añadirá al cuestionario 4 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones, que, en su caso, sustituirán por su orden a las preguntas anuladas. Se concederá a los/as aspirantes un tiempo adicional de 4 minutos para su respuesta, por lo que la duración total del Ejercicio será de 54 minutos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el específico procedimiento previsto en la Base General Octava.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{5}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

El Órgano de Selección publicará, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la realización del Primer Ejercicio, la plantilla corregida de las respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las mismas, dentro del plazo de 5 días naturales. Sólo se admitirán a trámite las alegaciones o reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los citados 5 días naturales siguientes a su publicación.

– Segundo Ejercicio (Práctico: Cuestionario Tipo-Test): Respuesta por escrito a un cuestionario de 10 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 30 minutos. Las preguntas serán planteadas en relación al enunciado de un supuesto práctico que irá referido a las funciones, cometidos y tareas correspondientes a la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria (según lo dispuesto en el apartado 3 de la Base Específica Primera), y a las Materias Específicas del temario que figura en ANEXO II a estas Bases. Los/as aspirantes no podrán hacer uso de textos legales, libros, ni de ningún tipo de material de documentación o consulta.

Antes del inicio de la realización del Ejercicio los/as aspirantes dispondrán de cinco minutos para la lectura y comprensión del enunciado del supuesto práctico, pudiendo formular, únicamente en ese momento, preguntas o consultas sobre el mismo al Órgano de Selección.

El Órgano de Selección añadirá al cuestionario 2 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones, que, en su caso, sustituirán por su orden a las preguntas anuladas. Se concederá a los/as aspirantes un tiempo

adicional de 2 minutos para su respuesta, por lo que la duración total del Ejercicio será de 32 minutos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el específico procedimiento previsto en la Base General Octava.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{1}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

El Órgano de Selección publicará, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la realización del Segundo Ejercicio, la plantilla corregida de las respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las mismas, dentro del plazo de 5 días naturales. Sólo se admitirán a trámite las alegaciones o reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los citados 5 días naturales siguientes a su publicación.

- Tercer Ejercicio (Práctico: Escrito): Resolución, por escrito, de uno o dos supuestos prácticos relacionados con las funciones, cometidos y tareas correspondientes a la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria (según lo dispuesto en el apartado 3 de la Base Específica Primera), y con las Materias Específicas del temario que figura en ANEXO II a estas Bases, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección. Los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales, libros, u otros tipos de material de documentación o consulta. Se admite el subrayado de dicho material pero no las anotaciones o apuntes en el mismo.

Antes del inicio de la realización del Ejercicio los/as aspirantes dispondrán de cinco o diez minutos (según se trate de uno o dos supuestos) para la lectura y comprensión del/de los enunciado/os del/de los supuesto/s práctico/s, pudiendo formular, únicamente en ese momento, preguntas o consultas sobre el mismo al Órgano de Selección.

De ser dos los supuestos prácticos escogidos, la puntuación máxima asignada a cada uno de ellos será de 5,00 puntos.

El contenido del Ejercicio habrá de ser leído por los/as aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano de Selección, pudiendo ser aquéllos/as objeto de cuantas preguntas se estimen necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

El criterio único para la corrección o valoración de los supuestos prácticos, así como el porcentaje asignado al mismo, es el siguiente:

- Conocimientos acreditados: 100%.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

En el acta levantada al efecto por el Secretario del Órgano de Selección se indicará o hará referencia a la carpeta, incorporada al expediente administrativo, en la que se contendrán las papeletas con las puntuaciones (escaneadas) otorgadas por sus miembros integrantes a cada aspirante, con descomposición de las puntuaciones parciales asignadas a cada supuesto práctico.

Décima.- Calificación final.

1. Se obtendrá sumando la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as aspirantes en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos y determinada la puntuación estimada correcta, a la calificación obtenida por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los tres Ejercicios de que consta).

2. El empate entre los/s aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas Fases del procedimiento selectivo, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prioridad:

- 1.º) La mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- 2.º) La mayor puntuación obtenida en la letra A) de la Fase de Concurso.
- 3.º) La mayor puntuación obtenida en la letra B) de la Fase de Concurso.
- 4.º) La mayor puntuación obtenida en la letra C) de la Fase de Concurso.
- 5.º) La mayor puntuación obtenida en la letra D) de la Fase de Concurso.
- 6.º) Sorteo en sesión pública.

Undécima.- Formación de bolsa de empleo.

El Órgano de Selección confeccionará una relación suplementaria, integrada por los/as aspirantes que, habiendo aprobado los tres Ejercicios de que consta la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos a la Junta de Gobierno Local para su contratación como personal laboral fijo (Técnico Educación Infantil), por superar el número de plazas convocadas (tres), y la elevará a dicho órgano municipal, a los efectos de aprobar la correspondiente Bolsa de Empleo.

Dicha Bolsa, cuya formación y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Base General Duodécima, tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2030, como mínimo, y servirá para realizar contrataciones laborales, para plazas o puestos de Técnico Educación Infantil.

Duodécima.- Presentación de documentación.

1. Los/as aspirantes que hubieren superado el procedimiento selectivo no estarán obligados/as a presentar la documentación a que hace referencia la Base Específica Cuarta, apartado 2, de las reguladoras, relativa a los méritos alegados, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 28, apartado 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual las Administraciones no han de exigir a los/as interesados/as la presentación de documentos originales, salvo que concurra alguno de los supuestos de excepción a que hace referencia el apartado 5 de dicho artículo.

2. Dichos aspirantes, propuestos por el Órgano de Selección a la Junta de Gobierno Local para su contratación laboral fija, habrán de presentar en todo caso, en la forma y plazo establecidos en la Base General Decimotercera, la documentación prevista en las letras b), c) y d) de dicha Base.

3. De confeccionarse Bolsa de Empleo, los integrantes de la misma habrán de presentar idéntica documentación, ante el Negociado de Personal, tras el llamamiento de los/as mismos/as, en su caso, para ser contratados como personal laboral.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Yecla, a 9 de septiembre de 2026.—La Alcaldesa, M.^a Remedios Lajara Domínguez.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO COBERTURA, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL FIJA, DE TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL (30 HORAS/SEMANA)

D./ Dña. _____,
con D.N.I. _____ y domicilio en _____
ciudad _____, C.P. _____,
provincia _____, teléfono/s _____ / _____
correo electrónico _____.

EXPONE:

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Específicas y en las Bases Generales reguladoras de la presente convocatoria de proceso selectivo para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de **tres (3) plazas de TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL (30 horas/semana)**, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2026.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las referidas Bases.

3. Que adjunto acompaño la documentación prescrita en la Base Específica Cuarta (apartado 2), que a continuación se relaciona (señalar con una X lo que proceda), y me comprometo asimismo a aportar, en su caso, dentro del plazo establecido al efecto, la documentación que se indica en la Base Específica Duodécima:

☐ Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo en los términos del art. 57 EBEP (extranjeros).

☐ Fotocopia simple del justificante o resguardo de pago de la cantidad de 18,00 € en concepto de tasa por derechos de examen.

☐ En su caso, certificación del Servicio Público de Empleo acreditativa de mi situación de desempleo.

☐ Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo III).

☐ Méritos alegados para su valoración.

☐ Preciso adaptación de medios (Base Quinta, apartado 5.5, de las Bases Generales), consistente en _____.

A _____, A tales efectos, adjunto certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de tres (3) plazas de TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL (30 horas/semana), vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2026.

(Localidad, fecha y firma)

SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.-

ANEXO II

TEMARIO

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales. El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Recursos administrativos.

Tema 4. La contratación en el sector público. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción. El contrato de suministro y el contrato de servicios.

Tema 5. El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 6. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

Tema 7. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 8. Las haciendas locales. Los ingresos: clasificación. El gasto público: fases del gasto. El presupuesto general de las Administraciones Locales: elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.

Materias Específicas

Tema 1. Normativa aplicable a la etapa de Educación Infantil. Ambitos internacional, estatal y autonómico.

Tema 2. Decreto n.º 196/2022, de 3 de noviembre, por el que se establece el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

Tema 4. Desarrollo afectivo y emocional del niño/a de 0-3 años. Clima de seguridad emocional en la Escuela Infantil. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 5. El apego. Círculo de seguridad parental.

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

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

Tema 8. Disciplina positiva en la Escuela Infantil.

Tema 9. Influencia de las principales corrientes psicopedagógicas en la Educación Infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes.

Tema 10. Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación. Lenguaje y pensamiento. Evaluación de la comprensión 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. Necesidades educativas especiales en el primer ciclo de Educación Infantil. Intervención educativa.

Tema 13. La Escuela Infantil y la protección del menor y sus derechos. La infancia en situación de riesgo social.

Tema 14. Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. La hora de la comida como momento educativo.

Tema 15. La programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Objetivos. Competencias. Contenidos y criterios de evaluación. Metodología adecuada para los niños de 0 a 3 años.

Tema 16. Documentos de programación y de planificación.

Tema 17. 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 18. La vida cotidiana en la Escuela Infantil: hábitos y pausas de comportamiento, formación de hábitos y condiciones necesarias para su formación. La importancia de las rutinas. La conquista de la autonomía por medio de las principales rutinas.

Tema 19. 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 20. Principios de intervención educativa en Educación Infantil. El enfoque globalizador: orientaciones y criterios metodológicos.

Tema 21. La atención a la diversidad. Las diferencias individuales y su integración en la escuela. Intervención para una inclusión educativa. La educación en valores.

Tema 22. Recursos didácticos. Selección, utilización y evaluación.

Tema 23. El juego infantil como principio psicopedagógico. El juego espontáneo y creador. Funciones del juego. El juego como estrategia para el descubrimiento y la transformación del mundo. Evolución del juego. El rol del educador como motivador del juego espontáneo. La evaluación a través del juego. Creación de ambientes lúdicos.

Tema 24. La psicomotricidad en el aula. Desarrollo motor y postural autónomo del niño y la niña de 0 a 3 años. Emmi Pikler.

Tema 25. El periodo de adaptación de los niños y las niñas, planificación y criterios organizativos, actividades de información y orientaciones previas. Documentación y recursos materiales. Acogida de las nuevas familias en la Escuela Infantil. Modelo de Vicenc Arnaiz Sancho.

Tema 26. Relaciones entre familia y escuela. Necesidad de la implicación de las familias en la Escuela Infantil. Complementariedad de roles entre profesionales y familiares. Las familias en la cotidianidad de la escuela. Los canales de comunicación. Asociaciones de madres y padres.

Tema 27. El papel del Técnico de Educación Infantil en la escuela. Las relaciones interactivas entre el niño y el técnico. El técnico como miembro del equipo educativo.

Tema 28. 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 29. El trabajo en equipo en la Escuela Infantil.

Tema 30. Organización de espacios, materiales y tiempos en la Escuela Infantil. Criterios para una adecuada distribución y organización.

Tema 31. El juguete. Tipos de juguetes. Legislación actual. Propuestas de elaboración y construcción de juguetes.

Tema 32. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. La biblioteca de aula.

Tema 33. El desarrollo de la creatividad en la Escuela Infantil.

A N E X O III**HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS****A. EXPERIENCIA PROFESIONAL/LABORAL (Máximo 4,00 puntos)**

	Número meses	PUNTUACIÓN
A.1. Servicios en Administraciones Públicas categoría Técnico Educación Infantil o similar (x 0,10).		
A.2. Servicios en empresa privada categoría Técnico Educación Infantil o similar (x 0,05).		
A.3. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos epígrafe “Guardería y Enseñanza Infantil” (x 0,03).		
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA LABORAL/PROFESIONAL		

B. TITULACIONES ACADÉMICAS (Máximo 3,00 puntos)

	PUNTUACIÓN
B.1. Título universitario oficial de Máster, relacionado con titulación universitaria de Grado en Educación Infantil (1,50 puntos).	
B.2. Otras titulaciones universitarias (por cada una 1,00 punto).	
TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIONES ACADÉMICAS	

C. ACCIONES FORMATIVAS (Máximo 1,50 puntos)

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6...			

TOTAL PUNTUACIÓN ACCIONES FORMATIVAS

D. OTROS MÉRITOS (Máximo 1,50 puntos)

	PUNTUACIÓN
D.1. Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos categoría de Técnico Educación Infantil o similar (x 0,25 puntos).	
D.2. Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, para cubrir plazas/puestos categoría de Técnico Educación Infantil o similar (x 0,15 puntos).	
D.3. Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) (Nivel C2: 1,00 punto. Nivel C1: 0,75 puntos. Nivel B2: 0,50 puntos. Nivel B1: 0,25 puntos)	

TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS

PUNTUACIÓN TOTAL: A+B+C+D

PUNTUACIÓN TOTAL: A+B+C+D	PUNTUACIÓN

ACREDITACIÓN.-1. Junto con la presente Hoja de Autoevaluación de Méritos deberá aportarse la documentación acreditativa.2. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Órgano de Selección, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases Específicas reguladoras, según los méritos acreditados.