



**D. Luis Mario Aparcero Fernández De Retana**, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz) **HACE SABER:**

Por resolución de esta Corporación de día 28 de Septiembre de 2022, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria pública para la selección de personal laboral con carácter indefinido y a tiempo parcial, de **UNA PLAZA DE LUDOTECARIO/A** conforme a las directrices marcadas por el Servicio de Servicios Sociales Comunitarios del Área de Desarrollo de la Ciudadanía de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz al amparo del Convenio de Colaboración suscrito por este Ayuntamiento y la Diputación de Cádiz el día 2 de septiembre de 2022.

Por la presente se hace público el texto íntegro de las bases, siendo el mismo el siguiente:

#### **“Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la convocatoria la contratación de un **Monitor/a de Ludoteca y creación de una Bolsa de Empleo de Monitores/as de Ludoteca, con el propósito de contar con una relación de personas interesadas en la posible contratación para los Servicios de Ludoteca del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona** con carácter **laboral indefinido a tiempo parcial**, al amparo del Convenio de Colaboración que mantiene este Ayuntamiento con la Diputación Provincial de Cádiz en materia de servicios sociales comunitarios, y que se renueva con carácter anual, para el programa de Prevención y Reinserción de ludotecas.

La selección se realizará por el sistema de **concurso-oposición libre**; el orden de colocación de cada aspirante será consecuencia de la puntuación obtenida en el proceso de selección. La modalidad de contrato es la de contrato indefinido a tiempo parcial, sujeto al programa de referencia, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial (15 horas semanales), que podrá ser modificada en función de lo que se disponga en el Convenio para el mantenimiento del servicio que se pudiera firmar en el futuro con la Excm. Diputación Provincial de Cádiz u otros Convenios con análoga finalidad que eventualmente sean suscritos con otros organismos públicos.

A quien resulte contratado le será de aplicación el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 23/84, de 26 de diciembre. Incompatibilidades de Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **Segunda.- CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD.**

La Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona, dentro del plazo legalmente establecido, procede a convocar las presentes pruebas selectivas.

Las presentes Bases Específicas de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

#### **Tercera.- SISTEMA SELECTIVO**

El sistema de selección será el **concurso-oposición** de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.





### **3.1.- CONCURSO:**

La fase concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso son **3,00 puntos**, lo que supone un 30% de la puntuación máxima del proceso selectivo.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la finalización del plazo de presentación de solicitudes y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación.

Será requisito indispensable, y en consecuencia insubsanable para la valoración de los méritos alegados la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales o fotocopia cotejada de los mismos.

En esta fase, se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

El tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido aportados previamente por los aspirantes junto con la solicitud de la siguiente forma:

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 2,00 puntos** a distribuir de la siguiente forma :

**a.** Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en puestos de igual categoría y cualificación profesional: **0,10 puntos**.

No se tendrá en cuenta fracciones inferiores al mes completo, entendiéndose por un mes 30 días naturales.

**b.** Por cada mes completo de servicios prestados tanto por cuenta ajena (empresas privadas) como por cuenta propia (autónomos) en puestos de igual categoría y cualificación profesional a la plaza que se convoca: **0,10 puntos**.

No se tendrá en cuenta fracciones inferiores al mes completo, entendiéndose por un mes 30 días naturales.

Para la acreditación de los méritos de los servicios prestados, deberá entregarse en todos los casos, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como los contratos de trabajo o certificados de empresas correspondientes.

### **2. FORMACIÓN: máximo 1,00 punto.**

Los cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos y homologados por Administraciones Públicas, Organismos o Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales, y los realizados en el ámbito de la formación continua directamente relacionados con la plaza objeto de la convocatoria:

Entre 03 y 09 horas .....	0,10 puntos
Entre 10 y 29 horas .....	0,20 puntos.
Entre 30 y 49 horas .....	0,30 puntos.
Entre 50 y 99 horas .....	0,40 puntos.
Entre 100 y 120 horas .....	0,50 puntos.
Más de 120 horas.....	0,60 puntos.





No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el 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, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La puntuación final de la fase de CONCURSO será la suma de la puntuación obtenida en los apartados de experiencia y formación siendo la puntuación máxima de 3,00 puntos.

### **3.2.- OPOSICIÓN.**

Consistirá en la realización de una **prueba escrita de siete preguntas a desarrollar** por los aspirantes sobre el temario descrito en el **ANEXO IV:**

Esta prueba escrita se valorará hasta un máximo de 7,00 puntos, siendo necesaria la obtención de un mínimo de 3,50 puntos para superar la misma. En caso contrario el/la aspirante quedará excluido/a con la calificación de no apto.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público en el Tablón Electrónico y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona, el acta del Tribunal con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes concediéndoles un plazo de **tres días naturales** para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón Electrónico y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

En caso de no producirse reclamaciones, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

### **Cuarta.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

Ser de nacionalidad española, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona extranjera residente en España en las condiciones recogidas en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, modificada por la ley Orgánica 8/2000 de 22 de Diciembre.

Haber cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la máxima de jubilación forzosa.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones inherentes del puesto de trabajo.

No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.





No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente, dicho requisito referido, a la fecha de contratación.

No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos

Estar en posesión de uno de los siguientes títulos:

Ciclo Formativo de Grado superior Animación Socio-cultural.

Ciclo Formativo de Grado superior en Educación Infantil.

Ciclo Formativo de Grado superior en Integración Social.

Diplomado/a o Graduado/a universitario en Magisterio, Pedagogía, Educación Social, Psicología, Pisco-pedagogía, Trabajo Social o cualquier otra que pudiera enmarcarse dentro del ámbito de la educación y la intervención social (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

### **Quinta.- SOLICITUDES**

**5.1.-** En el plazo de **diez días naturales** a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (**Anexo II**) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, adjuntando la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.

Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha.

Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (**Anexo III**).

Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Las pruebas superadas y la experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.

Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**5.2.-** Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas por correo ordinario o a través de Registros de otras Administraciones Públicas deberá comunicarse a esta Corporación a través del correo electrónico





personal@aytochipiona.es, aportando justificante de la fecha de remisión de la solicitud.

5.3.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón Electrónico y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona con expresión en su caso de las causas de exclusión concediendo un **plazo de cinco días naturales** para subsanar deficiencias, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón Electrónico y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

5.4.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestar lo en el mismo plazo.

5.5.- Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará resolución con la lista **definitiva de admitidos/as y excluidos/as** en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección y será publicada en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento de Chipiona y en el Portal de Transparencia. Se hará constar la composición del órgano de selección, fecha de constitución del tribunal de selección y fecha de realización del ejercicio recogido en la fase oposición.

De conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Alcaldía por Resolución podrá subsanar los errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### **Sexta.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal de selección estará compuesto, según lo dispuesto en los artículos 4 e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Disposición Adicional 1 a.1. c) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía,

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo designados/as por el Presidente de la Corporación
- Secretario/a: el del Ayuntamiento o en quien delegue.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones del tribunal se tomarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, para todas o algunas de las pruebas, que actuarán con voz y sin voto.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto menos el Secretario/a que solo





tendrá voz. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

La Presidencia del Tribunal goza de amplias facultades para determinar la forma de integrar la voluntad de los miembros del mismo en vistas a la concesión de la calificación de cada prueba.

La categoría de los Tribunales, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

### **Séptima.- CALIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.**

La puntuación final de cada candidato será la **suma de la fase de oposición y de la fase de concurso.**

En caso de empate, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, si persiste el empate, se efectuará un sorteo público para desempatar.

Una vez elaborada por el Tribunal el **Acta definitiva** del presente proceso de selección (acta definitiva con los aspirantes ordenados por puntuación total), ésta se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para la aprobación incluyendo la correspondiente lista que compondrá la selección ordenada por puntuación.

Posteriormente, por la Alcaldía-Presidencia se dictará resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas que compondrán los listados de los seleccionados por orden de prelación.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón Electrónico y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

Las personas candidatas cuando sean requeridas para su contratación, aportarán en el plazo de **tres días hábiles:**

- Declaración Responsable actualizada a la fecha de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

### **Octava.- BOLSA DE TRABAJO Y FUNCIONAMIENTO.**

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ser contratadas, ordenadas según la calificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una Bolsa de trabajo para cubrir futuras sustituciones que pudieran producirse en el puesto convocado.





Las solicitudes de contratación de personal laboral serán remitidas por escrito a la Delegación de Personal, concretando el puesto y periodo de contratación necesitado, tras su valoración se dará traslado a la Alcaldía de la correspondiente propuesta de contratación.

**Novena.- ORDEN DE LLAMADA.**

Aquellas personas que integren la Bolsa de Trabajo serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía SMS o correo electrónico, a los números o dirección, señalados por el interesado en la instancia y que deberá actualizar él mismo cuando proceda.

En casos excepcionales debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos. En este sentido, el candidato que en el plazo de 24 horas desde el envío del sms o correo electrónico no conteste, bien aceptando o rechazando la contratación, se le tendrá por no localizado, dejando constancia de ello en el expediente.

En este caso, se seguirá con el orden de llamada, conservando el aspirante no localizado su orden en la Bolsa. Las incidencias sobre el orden que se ocupe en el listado se resolverán de acuerdo con lo que se estipula en las normas del apartado siguiente.

**Décima.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

A) El aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en el plazo máximo de 24 horas, a contar desde el envío del SMS o correo electrónico, dejando constancia en el expediente.

Cuando el candidato en dicho plazo no conteste se continuará con el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, manteniendo el candidato no localizado su orden en la Bolsa.

B) El aspirante propuesto para su contratación tendrá el plazo de tres días naturales para presentar la documentación requerida por el Área de Personal.

En el caso de no presentar dicha documentación en plazo se procederá a llamar al siguiente aspirante en la lista; no obstante, éste mantendrá su orden en la Bolsa de Empleo.

C) Si, en el momento del llamamiento, el aspirante se encontrase en alguna de las siguientes circunstancias debidamente justificadas: enfermedad, intervención quirúrgica, embarazo de alto riesgo, maternidad o adopción y matrimonio, mantendrá el lugar en la lista; debiendo acreditarlo documentalmete en el plazo de 15 días naturales.





D) Si en el momento del llamamiento el aspirante estuviera trabajando (régimen de contrato laboral, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regímenes especiales o en situación de alta en régimen de personal autónomo), acreditando dicho extremo en el plazo máximo de 48 horas, y no formalizara contrato con el Ayuntamiento, o no fuera posible su localización, pasará al último lugar de la

lista. Pasará también al último lugar de la lista el aspirante que en el momento del llamamiento se encontrase de baja laboral.

E) En cualquier caso, será obligación de los aspirantes comunicar al Servicio de Personal cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.

F) El aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado de la Bolsa. Asimismo, la baja voluntaria del trabajador ya contratado por el Ayuntamiento a través de la bolsa de empleo, conllevará la exclusión total de la Bolsa

Se entenderá como causas justificadas, estar ejerciendo un puesto de trabajo ya sea por cuenta propia o ajena, así como padecer enfermedad que imposibilite temporalmente el ejercicio del puesto de trabajo.

G) Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo.

H) La duración de los contratos dependerá de las circunstancias concretas del puesto o necesidades a cubrir, respetándose en todo caso el límite legal que para cada modalidad de contrato laboral se estipula en la normativa vigente y, siempre que esté vigente el correspondiente Convenio de Colaboración.

### **Décima primera- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

La bolsa de trabajo permanecerá en vigor por un periodo máximo de tres años, estando dicho plazo vinculado a la vigencia del correspondiente Convenio de Colaboración salvo que se realice un proceso selectivo a con este mismo objeto antes de la expiración del plazo de vigencia o se decida su disolución por el órgano competente

### **Décima segunda.- IMPUGNACIONES.**

Las presentes bases con sus anexos, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación.





## ANEXO I

### ANEXO A LAS BASES DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UN/UNA "MONITOR/A DE LUDOTECA", PERSONAL LABORAL, CON CARÁCTER INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL.

**RÉGIMEN:** LABORAL.

**NIVEL DE RETRIBUCIÓN:** C1

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

**SUBESCALA:** MONITOR/A DENOMINACIÓN: MONITOR/A LUDOTECA.

**TITULACIÓN EXIGIDA:** Estar en posesión de algunas de las siguientes formaciones profesionales: Grado superior en Educación Infantil, Animación Sociocultural, o Integración Social, o estar en posesión de la Diplomatura o Grado de Magisterio, Pedagogía, Educación social, Psicología, Trabajo social o cualquier otra que pudiera enmarcarse dentro del ámbito de la educación y la intervención social.  
(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

**SISTEMA DE SELECCIÓN:** CONCURSO-OPOSICIÓN.

**JORNADA:** La jornada de trabajo será a tiempo parcial, 15 horas semanales, pudiendo variar en función de los Convenios que para el mantenimiento del Servicio sean firmados con otras Administraciones.

**SALARIO:** según Convenio de Colaboración suscrito con la Excm. Diputación Provincial de Cádiz para mantenimiento de la Ludoteca.

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA. "SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS". DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira:

Fecha convocatoria:

Sistema de acceso:

#### DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

D.N.I.:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (Calle, Plaza, número, piso):

Municipio:





C.P.: Provincia: Teléfono contacto (fijo/móvil): /

Dirección de correo electrónico:

Titulación del aspirante:

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- 1.- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- 2.- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- 3.- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- 4.- Méritos:
- 5.- Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales
- 6.- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**ANEXO III MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I. nº..... , con el objeto de ser admitido en las pruebas selectivas relativas a selección de personal laboral "Monitores/as de Ludoteca", con carácter indefinido y a tiempo parcial, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 4º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.

En ....., a .....de 2022.

Fdo.: .....

**ANEXO IV. TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN**

**Materias Comunes:**

- 1.- La Constitución Española de 1978, principios, estructura e instituciones.
- 2.- Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos, elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.
- 3.- La contratación en las administraciones públicas.
- 4.- Las competencias locales. La organización y el funcionamiento municipal. El servicio público local y la iniciativa económica local.





5.- El presupuesto municipal. Ingresos y gastos locales. Las ordenanzas fiscales. El patrimonio de las entidades locales.

6.- Protección de datos de carácter personal. Principios de la protección de datos.

7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

**MATERIA ESPECÍFICA:**

8. Antecedentes, historia y evolución de las Ludotecas. Modelos de Ludotecas , Concepto y Justificación. Definición de Ludoteca.

9. Importancia de la educación infantil y carácter pedagógico de la ludoteca.

10. Objetivos y funciones de las Ludotecas. Destinatarios/as, Programa y Organización del espacio.

11. El grupo, dinámicas y técnicas grupales.

12. Características psicológicas y educativas Infanto- Juveniles.

13. La biblioteca en la Ludoteca. Música y Literatura infantil en la ludoteca. Las actividades y reglamentación.

14. El niño entre los tres y seis años. La actividad motriz. Los logros. Juegos para desarrollar la inteligencia , relaciones sociales , desarrollo del lenguaje , estrategias de disciplina, las relaciones interpersonales y la comunicación en la infancia. Los primeros contactos sociales. La noción del tiempo.

15. El juego. Concepto, historia y evolución. Teorías sobre el juego. El juego en la actualidad. Características del juego. El Juego y la educación. Funciones del juego en el desarrollo infantil. Desarrollo cognitivo. Desarrollo motor. Desarrollo social. Desarrollo afectivo y emocional. Juegos y juguetes. La edad y los juguetes. Juguetes inadecuados. Como elegir los juguetes más seguros. Legislación.

16. Clasificación de los juegos. Tipos de juegos según las etapas evolutivas de los niños/as. Juegos sensorios motores. Juegos simbólicos. Juegos de construcción. Juegos de reglas. Juegos de presentación. Juegos de conocimiento. Juegos de afirmación y juegos de confianza. Juegos de comunicación y de cooperación. Juegos de resolución de conflictos. Juegos educativos. Juegos de distensión. Juegos de atención y reacción. Juegos tradicionales. Juegos creativos. Juegos de táctica y destreza. Juegos de reflejo y autocontrol. Juegos de deducción. Juegos de movimientos. Juegos lingüísticos. Juegos no sexista. Juegos Cooperativos. Juegos de iniciativa artística. Juegos con materiales alternativos. Juegos de azar. Normas de seguridad a tener en cuenta al elegir y utilizar los juegos.

17. El/la auxiliar de ludoteca. Perfil del trabajador. Conocimientos y destreza, actitudes, funciones , habilidades, derechos y deberes.

18. La declaración de los derechos del niño. La Convención de los derechos del niño. Aplicación en la Unión Europea. Cuidado del menor con necesidades especiales. Entretener y cuidar en sustitución de los padres.

19. El menor como no adulto. Reglas Básicas en el tratamiento del menor. El buen trato al menor. Tratamiento especializado al menor con discapacidad, objeto especial de





derechos.

20. Primeros auxilios para niños/as. Reconocer una urgencia, pequeñas curas. Cuerpos extraños, temperaturas, golpes, picaduras y mordeduras de animales, fracturas y luxaciones, hemorragias, asfixias, intoxicaciones y quemaduras. Alergias.

**Segundo.-** Convocar el proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición de las Bases de la convocatoria del proceso de selección de Ludotecario/a

**Tercero.-** Publicar el texto íntegro de las Bases reguladora en el BOP, Tablón de anuncios y edictos y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona. El plazo de presentación de instancias computará a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria.

**Cuarto.- Dar cuenta del presente acuerdo al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.**

De conformidad con el apartado tercero de la resolución de las citadas bases, el plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ tablón de anuncios y edictos y en el portal de transparencia del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Chipiona, a fecha y firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.

