

**administración local****AYUNTAMIENTOS****VALDEPEÑAS****ANUNCIO**

Mediante Decreto de Alcaldía 2020D01877 de fecha 29 de junio de 2020, se han aprobado las siguientes:

Bases para la provisión de una plaza de Director/a de Escuela Infantil - C.A.I. - vacante en la plantilla de personal del ejercicio 2018.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla.-La Mancha y de desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en convocar pruebas selectivas para cubrir por el sistema general de acceso libre y mediante oposición una plaza de Director/a de Escuela Infantil - C.A.I. -, perteneciente a Personal Laboral Fijo Servicios Sociales, Grupo/Subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento

La referida plaza se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por acuerdo plenario de fecha 5 de marzo de 2018 (BOP núm. 57 de 21 de marzo), y posteriores modificaciones de la misma.

Segunda.- Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Título de Diplomatura en Magisterio, especialidad en educación infantil o habilitada.

Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funcio-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

nes propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

Tercera.- Solicitudes de inscripción.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Solicitud de participación en proceso selectivo), están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en el menú “Trámites” dentro de la categoría “Procesos selectivos”, acompañada del consentimiento para consulta de datos del Ministerio de Justicia (modelo 78, anexo a la instancia) o en el caso de no acompañar dicho consentimiento se deberá aportar certificado al efecto del Ministerio de Justicia sobre Delitos Sexuales (una antigüedad no superior a un mes desde la fecha de presentación de la solicitud de participación).

3.2.- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas.

3.3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, o de forma presencial en el Registro General (Plaza de España S/N) en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.4.- La cantidad a satisfacer por derechos de examen será de 17,00 euros, cuantía que para cada Grupo se señala en la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por Derecho de Examen de este Ayuntamiento.

3.5.- La persona participante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, a través de una de las siguientes vías:

- Pago electrónico a través de la página web del Ayuntamiento de Valdepeñas en el menú “Pago de Tributos”.

- Mediante transferencia bancaria, indicando en el concepto el proceso selectivo al que se solicita participar, en el número de cuenta: ES3800490016532310067787.

- Mediante pago presencial en las Oficinas del Ayuntamiento.

A la solicitud de participación se acompañará justificante del pago de la tasa debidamente sellado por la entidad bancaria, Carta de Pago emitida por el Ayuntamiento o el justificante de pago expedido por la plataforma en caso de pago electrónico. En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma.

3.6.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus soli-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

citudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

3.8.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u Órgano Delegado de la misma aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los interesados un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones/subsanaciones. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las solicitudes de subsanación a las que hace referencia el apartado anterior, se podrán presentar mediante registro electrónico o registro presencial (mediante el formulario de Instancia General).

4.2.- El mismo Órgano aceptará o desestimarán las reclamaciones formuladas y se procederá a aprobar y publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

Quinta.- Tribunales calificadoros.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.4.- El Tribunal calificador estará constituido por:

\* Presidente/a: El/La Jefe/a del Servicio correspondiente o un/a Técnico/a experto/a designado/a por la Alcaldía

\* Vocales:

- Un/a vocal designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Dos Empleados/as Públicos/as designados por la Alcaldía, pertenecientes al mismo grupo y escala o superior que la plaza convocada.

- Un/a vocal, propuesto por la Junta de Personal (para plazas personal funcionario) o Comité de Empresa (para plazas de personal laboral), con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la respectiva plaza.

\* Secretario/a: El de la Corporación o Funcionario/a en quien delegue.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5.5.- Será designado en cada caso un miembro titular y otro suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.6.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- Los Presidentes de los Tribunales podrán acordar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

5.8.- Los miembros de los tribunales percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan. El número máximo de sesiones a retribuir a los miembros del Tribunal será de cinco.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1.- Los procedimientos de selección no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.3.- El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "R", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2020, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 239, de 4 de diciembre de 2019.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

6.4.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.5.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.6.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Séptima.- Procedimiento de selección y calificaciones.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Consistirá en desarrollar por escrito y en un tiempo máximo de 3 horas, 3 Temas extraídos al azar de los que constan en el correspondiente Temario (Anexo), la selección de los temas a desarrollar se realizará en la siguiente forma:

1º.a) De la Parte General se extraerá un Tema.

1º.b) De los Temas de la Parte específica comprendidos entre los temas 1 al 24, ambos inclusive, se extraerá asimismo un Tema.

1º.c) Del resto de los Temas de la Parte Específica (números 25 al final) también se extraerá un Tema.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan, al menos 5 puntos, los cuales no podrán realizar el ejercicio siguiente.

2º.- Prueba práctica, que consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, directamente relacionado con cualquiera de las funciones a desarrollar en el ámbito competencial y administrativo de las plazas objeto del proceso, con una duración que determinará el Tribunal antes del inicio de la prueba, no pudiendo superar, en todo caso, las 2 horas. Para el desarrollo de la prueba podrá utilizarse la normativa que se estime oportuna a través de códigos no comentados.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

En aquellos ejercicios de carácter escrito, el Tribunal podrá proceder a efectuar lectura pública por los aspirantes ante dicho Tribunal, el cual podrá formular preguntas, o pedir aclaración de su contenido.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realizan. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

Octava.- Puntuaciones finales, lista de aprobados, y propuesta de nombramiento.

8.1.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- La puntuación final de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventará mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

8.3.- Los Tribunales formarán la lista de aprobados por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía la propuesta de nombramiento, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento pueda superar el de plazas convocadas. No obstante, los Tribunales podrán declarar aprobados y proponer el nombramiento de mayor número de aspirantes que plazas convocadas, siempre que se trate de cubrir plazas declaradas vacantes con posterioridad a la publicación de las presentes bases.

8.4.- La lista a que hace referencia el apartado anterior también será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

destinos.

Novena.- Presentación de documentos.

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente, estando exentos de presentar aquella para la que se haya dado el consentimiento para su consulta, marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación.

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.

Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite su residencia legal en España

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

e) Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. En el caso de nacionalidades diferentes a la española no será válido el consentimiento para la consulta de datos, teniendo que presentar el o la aspirante Certificado original legalmente expedido por autoridad competente.

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

9.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en esta Administración, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados anteriormente.

9.5. Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse al Ayuntamiento de Valdepeñas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen.

No obstante, la lista a la que hace referencia la base octava, punto tres podrá contemplar la presentación de documentación por parte de las personas que hayan superado el proceso selectivo aunque hubieran dado el consentimiento para la consulta de la documentación en la instancia de participación en el proceso selectivo, en base a salvaguardar los derechos y obligaciones de los participantes, conforme a lo preceptuado en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello también sin requerimiento alguno, siendo el plazo de presentación el mismo del punto 1 de esta base 9, 20 días naturales, desde la publicación de la lista de aprobados.

Igualmente se podrá requerir de forma nominal a cualquier aspirante la documentación que se estime pertinente en base a los mencionados artículos 27 y 28 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, por relevancia o dudas de la documentación aportada o autorizada a comprobar a través del consentimiento del aspirante.

Décima.- Nombramiento, adjudicación de destino y toma de posesión del personal funcionario.

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1 y adjudicadas las vacantes ofertadas, la Alcaldía u Órgano Delegado conferirá el nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, a las personas propuestas para las plazas convocadas, determinando los destinos adjudicados, como máximo dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de finalización del plazo concedido para presentar la documentación; o del que se hubiese habilitado en el caso de que la persona propuesta no pudiese ser nombrada.

10.2.- Las personas nombradas, habrán de tomar posesión de su plaza dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de nombramiento.- Previamente habrán de prestar el juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/79.- Si no pudiese tomar posesión de su plaza dentro del término establecido -excepto en el caso de fuerza mayor que deberá justificarse y apreciará la Alcaldía u Órgano Delegado- y no prestase el juramento o la promesa respectivos, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a la Alcaldía a fin de que el Órgano que hubiese otorgado el nombramiento declare la no adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo en su caso .

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía u Órgano Delegado, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 8.2.

Undécima.- Incompatibilidades y régimen del servicio.

11.1.- En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se nombra el funcionario, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2.- Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los funcionarios nombrados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

Duodécima.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y legislación de Régimen Local.

Decimotercera.- Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

Decimocuarta.- Legislación supletoria.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha, así como en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D. 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

ANEXO-(TEMARIO DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL -C.A.I.-)

Parte General.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La regencia. La tutela. El refrendo. El príncipe heredero. La familia real.

Tema 4.- Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de las leyes.

Tema 5.- El Gobierno: composición, nombramiento, cese y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6.- El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 7.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 9.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 10.- La organización municipal: organización de los municipios de régimen ordinario: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipal.

Tema 11.- Las fuentes del Derecho. El sistema de fuentes. La Constitución. Las leyes y sus clases. El proceso administrativo de elaboración de las iniciativas legislativas y reglamentarias de todas las administraciones públicas. El proceso legislativo ordinario. Las leyes orgánicas. Las normas del Gobierno con fuerza de ley. Decretos-leyes y Decretos legislativos. Textos articulados y textos refundidos. Los Tratados Internacionales. El Derecho de la Unión Europea.

Tema 12.- El reglamento y otras fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y posición ordinal del reglamento. Clases de reglamentos. Por su relación con la Ley. Por su origen. Límites de la

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia de los reglamentos. La inderogabilidad singular. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación. La costumbre y los precedentes o prácticas administrativas. Los principios generales del Derecho. Los principios generales en el Derecho Administrativo Español. La jurisprudencia.

Parte Específica.

Tema 1.- El derecho a la educación en la Constitución. Legislación educativa. El sistema educativo español. Distribución de competencias en materia de Educación. Referencias a la Educación Infantil.

Tema 2.- La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Tema 3.- Normativa autonómica en materia de educación. La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

Tema 4.- El Decreto 88/2009, de 7 julio, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 5.- La Escuela Infantil. Principios y objetivos. Organización y funcionamiento. Función educativa y social.

Tema 6.- Financiación de las Escuelas Infantiles Municipales en Castilla la Mancha. La Orden 54/2017, de 24 de marzo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Tema 7.- El Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal “Cachiporro” de Valdepeñas. (BOP de Ciudad Real de 03/02/2016).

Tema 8.- La atención a la infancia a lo largo de la historia. Organismos internacionales relacionados con la atención a la infancia. La convención de los derechos del niño. Los Servicios de atención a la familia y la infancia en Castilla-La Mancha.

Tema 9.- Legislación estatal en materia de protección de la infancia. Legislación autonómica: La Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha. La Escuela Infantil en la prevención e intervención ante situaciones de desprotección infantil.

Tema 10.- Maltrato infantil. Tipología de los malos tratos en la infancia. Niveles de gravedad e indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia. El papel de la Escuela Infantil ante la detección de situaciones de maltrato infantil.

Tema 11.- Características generales del niño y la niña hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. Principios de intervención educativa y metodología básica en la etapa educativa 0-3 años.

Tema 12.- Atención a la diversidad. La educación inclusiva. Necesidades educativas especiales. La Atención Temprana. Principios de intervención educativa. Medidas de atención especializada.

Tema 13.- Desarrollo biológico de los niños y niñas hasta los 3 años. Cambios somáticos y parámetros evolutivos básicos. Factores endógenos y exógenos que intervienen en el desarrollo biológico. Intervención educativa ante las necesidades biológicas.

Tema 14.- Desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. Trastornos motrices. La acción y la interacción como fuente de crecimiento. La intervención educativa.

Tema 15.- El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0 a 3

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

años. Aportaciones de distintos autores. La gestión de las emociones en la Educación infantil. La conquista de la autonomía y el desarrollo de la identidad propia. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 16.- El proceso de socialización en los niños y niñas de 0 a 3 años. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La Escuela Infantil como institución educativa y socializadora. Principales conflictos de la vida en el grupo-aula.

Tema 17.- Principales corrientes pedagógicas y psicológicas en educación infantil. Teoría del desarrollo cognitivo de Piaget. Teoría del constructivismo sociocultural de Vygotsky. Aprendizaje significativo de Ausubel. Aprendizaje por descubrimiento de Bruner. Modelo educativo reggiano de Malaguzzi. Método Montessori. Pedagogía Waldorf. Los modelos globalizados.

Tema 18.- La familia como agente de socialización. Función educativa de la familia en la historia. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Relaciones entre la familia y la escuela infantil. Asociaciones de madres y padres. Las escuelas de padres y madres. Estrategias para la participación, información y formación de las familias en el Centro.

Tema 19.- El periodo de adaptación a la Escuela Infantil. Planificación y criterios organizativos, actividades de información y orientaciones previas. Documentación y recursos materiales. Acogida de las nuevas familias.

Tema 20.- Atención en la Escuela Infantil a aspectos importantes para la vida del niño: comida, sueño, control de esfínteres. Trastornos y su abordaje. La agresividad. Intervención educativa.

Tema 21.- Hábitos de autonomía personal relacionados con actividades de la vida cotidiana, la alimentación, el sueño, la higiene y el vestido. La importancia de las rutinas. La conquista de la autonomía por medio de las principales rutinas.

Tema 22.- Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Necesidades y ritmos de sueño. Trastornos de sueño en un niño de 0-3 años y cuidados que requiere. Prevención de accidentes, primeros auxilios y principales enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 23.- Alimentación, nutrición y dietética. Necesidades nutricionales en la etapa de 0 a 3 años. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Su abordaje. Seguridad e higiene. Manipulación de los alimentos. Las horas de comer como momentos educativos.

Tema 24.- La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino.

Tema 25.- Desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a 3 años. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. Comunicación no verbal. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la educación infantil. Bilingüismo. Problemas del lenguaje más frecuentes. La intervención educativa.

Tema 26.- La literatura infantil. El cuento y su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento.

Tema 27.- La educación musical en educación infantil. Descubrimiento del sonido y del silencio. Conocimiento de las propiedades sonoras del cuerpo, de los objetos y de algunos instrumentos musicales. Características y criterios de selección de las actividades musicales. La música como recurso didáctico.

Tema 28.- Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipos.

Tema 29.- La expresión corporal. Gesto y movimiento. Descubrimiento de las posibilidades expresivas y comunicativas del propio cuerpo. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y autonomía personal. Juego simbólico y juego dramático. Pautas de intervención educativa.

Tema 30.- La influencia de la imagen en el niño/a. Lectura e interpretación de imágenes. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en la Educación Infantil. La competencia digital en las distintas áreas curriculares.

Tema 31.- Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Su relación con la construcción mental. La intervención sobre los objetos, la relación causa-efecto. Principios de intervención educativa. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de educación infantil.

Tema 32.- Principales alteraciones del comportamiento infantil. Trastornos por déficit de atención. Trastornos disruptivos. Trastornos emocionales. Alteraciones del desarrollo de la expresión somática (sueño, alimentación y control de esfínteres). Los trastornos del espectro autista. La intervención educativa.

Tema 33.- El juego infantil como principio psicopedagógico. Funciones del juego. Clasificaciones según distintos autores. Creación de ambientes lúdicos. El espacio exterior. Actividades al aire libre. El juguete. Tipos de juguetes. El desarrollo de la creatividad en la Escuela Infantil. La expresión artística: técnicas y recursos.

Tema 34.- La Propuesta Pedagógica. Marco legislativo. Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en una Escuela Infantil. El Proyecto Educativo. La Programación General Anual. La Memoria Anual.

Tema 35.- La programación educativa en el primer ciclo de la educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños y niñas de 0 a 3 años. La Principios psicopedagógicos y didácticos. Orientaciones para el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje. La coordinación con el segundo ciclo de educación infantil.

Tema 36.- Relaciones de la Escuela Infantil con su entorno. El análisis del contexto para optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Adaptación de la propuesta pedagógica al entorno. Relaciones interinstitucionales con servicios de salud, con servicios sociales y atención temprana. Las comunidades de aprendizaje.

Tema 37.- Principios de intervención educativa en educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. La metodología basada en la observación y en la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.

Tema 38.- Currículo del Primer Ciclo de la Educación Infantil en Castilla-La Mancha: competencias básicas, áreas, objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación. Las adaptaciones curriculares.

Tema 39.- La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización especial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.

Tema 40.- Equipamiento, recursos didácticos y materiales curriculares en educación infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 41.- La evaluación en Educación Infantil. La evaluación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Función, características y fases de la evaluación. Estrategias, instrumentos y técnicas de evaluación. La observación como técnica de evaluación.

Tema 42.- La Dirección de una Escuela Infantil. Funciones y responsabilidad del Director. Gestión económica. Coordinación. Dinamización. Gestión del Equipo humano. Estilos de dirección.

Tema 43.- El trabajo en equipo en una Escuela Infantil. La coordinación y comunicación. Toma de decisiones y consenso. Estrategias. Gestión de conflictos. La Autoevaluación. Relaciones interpersonales y trabajo en equipo. La participación en el equipo desde el rol directivo. Motivación del personal.

Tema 44.- Resolución de conflictos. Negociación y mediación. Acuerdos eficaces. Gestión del estrés. Análisis de problemas y toma de decisiones. Técnicas de la construcción de soluciones. Decisiones efectivas.

Tema 45.- La inteligencia emocional aplicada a la dirección. El factor humano como elemento clave en el trabajo y la organización. Las emociones. La eficacia comunicativa. Información y comunicación. Técnicas para mejorar la comunicación. El ambiente de trabajo.

Tema 46.- Habilidades directivas. La dirección. Inteligencia emocional. Liderazgo. Estilos de liderazgo. Técnicas de negociación. Dirección eficaz de reuniones. Comunicación. Gestión del tiempo. Tareas urgentes y tareas prioritarias.

Tema 47.- La prevención de riesgos laborales en el ámbito de la educación. Tipos de riesgos específicos y medidas preventivas de los profesionales de la educación infantil. Enfermedades profesionales relacionadas. El plan de emergencias.

Tema 48.- Calidad e innovación. Sistemas de calidad. Factores de calidad una Escuela Infantil. Las cartas de Servicios: concepto, estructura y objetivos. Referencias a la Escuela Infantil Municipal "Cachiporro" en la Carta de Servicios de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Valdepeñas.

### **Anuncio número 1563**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>