

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### YUNCOS

Por resolución de la Alcaldía, de fecha 30 de junio de 2009, se acordó convocar pruebas selectivas para cubrir varias plazas adscritas al Centro de Atención a la Infancia municipal, siendo aprobadas sus bases en la misma resolución, asimismo, se acordó la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, de dichas bases, las cuales se transcriben íntegramente.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA  
DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE EL SISTEMA  
DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, PARA LA CONTRATACION, EN REGIMEN  
LABORAL TEMPORAL,  
DE VARIAS PLAZAS ADSCRITAS AL CENTRO DE ATENCION A LA INFANCIA DEL  
AYUNTAMIENTO DE YUNCOS**

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y con la Ley Orgánica 3 de 2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y se desarrollará con sujeción a las siguientes bases:

**1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases que han de regir el proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición libre, para la contratación, en régimen laboral temporal, de las siguientes plazas adscritas al centro de atención a la infancia del Ayuntamiento de Yuncos:

**a) Una plaza de Director/a del Centro de Atención a la Infancia.**

Adscrita al Centro de Atención a la Infancia, dependiente de la Concejalía de Bienestar Social, por el procedimiento selectivo de concurso-oposición libre, encuadrada en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Yuncos, cuyas funciones a desarrollar son las propias de su categoría, de conformidad con lo establecido legal y convencionalmente, entre las que se debe destacar:

1. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro.
2. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
3. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
4. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
5. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos.
6. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
7. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del personal.
8. Convocar y presidir los actos del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
9. Las funciones propias del personal Técnico (Educadores Infantiles), así como todas aquellas establecidas tanto en la normativa reguladora de Centros de Atención a la Infancia como en el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención a la Infancia de Yuncos.
10. Aquellas funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.
11. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito. Todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la Jefatura del Departamento correspondiente.

**b) Cinco plazas de Técnico Especialista en Jardín de Infancia.**

Adscritas al Centro de Atención a la Infancia, dependiente de la Concejalía de Bienestar Social, por el procedimiento selectivo de concurso-oposición libre, encuadrada en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Yuncos, cuyas funciones a desarrollar son las propias de su

categoría, de conformidad con lo establecido legal y convencionalmente, entre las que se debe destacar:

1. La programación de las materias y módulos que tengan encomendados.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje de los niños.
3. La dirección y la orientación del aprendizaje de los niños y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
4. La orientación educativa de los niños, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral de los niños.
6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro del recinto educativo.
7. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
8. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
9. La participación en la actividad general del centro.
10. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
11. Aquellas funciones establecidas tanto en la normativa reguladora de Centros de Atención a la Infancia como en el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención a la Infancia de Yuncos.
12. Aquellas funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.
13. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito. Todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la Jefatura del Departamento correspondiente.

**c) Dos plazas de Auxiliar de Jardín de Infancia.**

Adscritas al Centro de Atención a la Infancia, dependiente de la Concejalía de Bienestar Social, por el procedimiento selectivo de concurso-oposición libre, encuadrada en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Yuncos, cuyas funciones a desarrollar son las propias de su categoría, de conformidad con lo establecido legal y convencionalmente, entre las que se debe destacar:

1. El auxilio en las funciones propias del Técnico en Jardín de Infancia.
2. Aquellas funciones establecidas tanto en la normativa reguladora de Centros de Atención a la Infancia como en el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención a la Infancia de Yuncos.
3. Aquellas funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.
4. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito. Todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la Jefatura del Departamento correspondiente.

El carácter temporal del puesto viene motivado por el hecho de que la contratación depende de que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha subvencione en la actualidad y en el futuro el mantenimiento y funcionamiento del Centro de Atención a la Infancia con carácter anual.

1.2. Tipo de contrato: El tipo de contrato a utilizar será el de «Obra o Servicio Determinado». Los contratados tendrán la consideración de personal laboral temporal, siendo el periodo de contratación de un año, pudiendo ser objeto de prórroga.

1.3. Jornada laboral: La jornada laboral será de cuarenta horas semanales, de lunes a viernes, en turnos rotatorios, con los descansos que establece la Ley, y con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo. En todo caso la jornada se adaptará a las condiciones del servicio y no podrá variarse sin autorización expresa y por escrito del Sr. Alcalde.

La jornada laboral de las personas que ocupen las plazas de limpiador/a será una jornada parcial.

1.4. Retribuciones:

–Plaza de Director/a del Centro de Atención a la Infancia: Las equivalentes al sueldo base de un funcionario del Grupo A2, (Disposición Transitoria Tercera del Estatuto Básico del Empleado Público), y nivel de complemento de destino 22, más un complemento específico de 438,49 euros, así como cualquier complemento que esté establecido para el personal de la misma categoría o similar de la Entidad Local, siendo su importe bruto mensual 1.956,19 euros.

–Plaza de Técnico Especialista en Jardín de Infancia: Las equivalentes al sueldo base de un funcionario del Grupo C1 (Disposición Transitoria Tercera del Estatuto Básico del Empleado Público), y nivel de complemento de destino 17, más un complemento específico de 405,75 euros, así como cualquier complemento que esté establecido para el personal de la misma categoría o similar de la Entidad Local, siendo su importe bruto mensual 1.529 euros.

–Plaza de Auxiliar de Jardín de Infancia: Las equivalentes al sueldo base de un funcionario del Grupo C2 (Disposición Transitoria Tercera del Estatuto Básico del Empleado Público), y nivel de complemento de destino 14, más un complemento específico de 372,13 euros, así como cualquier complemento que esté establecido para el personal de la misma categoría o similar de la Entidad Local, siendo su importe bruto mensual 1.291,17 euros.

## 2. Normas de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 53 de 1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271 de 2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17 de 1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de cualquiera de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4 de 2000, de los extranjeros en España y de su integración social.

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

c) Estar en posesión del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

c1) Para la plaza de Director/a: Título de Maestro con la especialización en educación infantil.

c2) Para la plaza de Técnico Especialista en Jardín de Infancia: Título de Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico especialista en Jardín de Infancia.

c3) Para la plaza de Auxiliar en Jardín de Infancia: Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53 de 1994, de 26 de diciembre, el día de la firma del contrato o toma de posesión.

3.2. Todos los requisitos exigidos, así como los méritos que se aleguen en la fase del concurso, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

## 4. Presentación de solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, se ajustarán al modelo oficial que se inserta al final de estas bases como anexo I, y serán facilitadas gratuitamente a quienes lo interesen en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Yuncos, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas.

Los aspirantes podrán optar a todas las categorías convocadas, presentando en ese caso instancias independientes, aunque un solo ejemplar de la documentación exigida.

4.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

4.2.1. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la presente

convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, plaza de la Villa, número 1, 45210-Yuncos (Toledo).

4.2.2. Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, que deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española, y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor, o en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario en vigor. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) «Currículo vitae» en el que se relacionen los méritos que se aleguen en la fase de concurso con la baremación que se pretenda, sin perjuicio de la calificación que, a este respecto, efectúe, en su caso, el Tribunal.

Necesariamente deberán acompañar al «currículo vitae» la documentación acreditativa de cuantos méritos se aleguen por el aspirante para su valoración. Los documentos deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsada en el propio Ayuntamiento presentando el original acompañado de las copias.

4.2.3. Los aspirantes con discapacidad podrán indicar en la solicitud, en el apartado 5 «Minusvalía», el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado. Los aspirantes con alguna discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 deberán indicar en el apartado 6 de la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar a la instancia Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó la minusvalía. El Tribunal podrá requerir un informe, y en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte.

4.2.4. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. Si el último día del plazo fuera festivo se prorrogará al primer día hábil.

4.2.5. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 9,00 a 14,00, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse en el plazo indicado a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a este Ayuntamiento.

4.2.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.2.4. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

4.2.7. No se establecen derechos de examen.

## **5. Admisión de aspirantes.**

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que se hará constar el nombre y apellidos del aspirante, número del D.N.I. y causa de no admisión para estos últimos. Tal resolución, que deberá recoger el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal calificador, será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Yuncos.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, indicándose que si así no se hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30 de 1992.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Yuncos, ante el mismo órgano que la dictó, según el artículo 116, en relación con el artículo 107.1 de la Ley 30 de 1992, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista referenciada anteriormente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, de conformidad con la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

5.3. La lista definitiva de admitidos y excluidos será expuesta en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento una vez finalizado el plazo de subsanación de errores.

5.4. Los errores materiales, aritméticos o de hecho, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, a tenor de lo que dispone el artículo 105.2 de la Ley 30 de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **6. Tribunal calificador.**

6.1. Composición: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y 11 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la composición del Tribunal será la siguiente:

a) Presidente: Un funcionario de la Corporación.

b) Secretario: La Secretaria General de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

c) Vocales:

–La Interventora Municipal de la Corporación o funcionario en quien delegue.

–Dos funcionarios de la Corporación (titular y suplente).

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

6.2. El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escalas análogos a los que correspondan a la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando a su juicio concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30 de 1992.

6.4. Constitución y actuación: Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente, Secretaria y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A partir de su constitución, el Tribunal requerirá para actuar válidamente, la presencia del Presidente y de la Secretaria, y de la mayoría de sus miembros, titulares o sus correspondientes suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal calificador.

Constituido el Tribunal, este resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

El Tribunal adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los aspirantes.

6.5. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición se realicen de forma conjunta y coordinada, para lo cual podrá nombrar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de los ejercicios.

6.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición a realizar de forma escrita y que no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del entonces Ministerio de Presidencia de 18 de febrero de 1985 (B.O.E. del día 22) o cualesquiera otros equivalentes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

6.7. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6.8. Revisión de las resoluciones del Tribunal calificador: Las resoluciones de los Tribunales calificadores vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder

a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 114.1 de la Ley 30 de 1992, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.9. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Yuncos, plaza de la Villa, número 1, 45210-Yuncos (Toledo), teléfono 925 53 79 90.

### **7. Procedimiento de selección y calificación.**

La selección de los aspirantes en las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de concurso-oposición libre. Cada una de las fases se valorará independientemente, y sólo serán computados en la fase de concurso los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Así mismo, la fase de entrevista será realizada por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Las fases serán las siguientes:

- Fase de oposición.
- Fase de concurso.
- Fase de entrevista.

7.1. Fase de oposición: Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo obligatorios y eliminatorios:

Para todas las categorías profesionales que se convocan:

a) Ejercicio primero: Consistirá en desarrollar por escrito un tema elegido por el aspirante, de entre dos temas extraídos al azar por el Tribunal, del correspondiente temario específico. Para su desarrollo los aspirantes dispondrán de noventa minutos.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el ejercicio. El número de puntos que podrán ser otorgados por los miembros del Tribunal en este ejercicio será de 0 a 10. Los aspirantes deberán redactar de forma legible, pudiendo el Tribunal, en su caso, requerir al aspirante la lectura del ejercicio ante aquel. Se valorará especialmente la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

b) Ejercicio segundo: Consistirá en la resolución en el tiempo máximo de sesenta minutos de un supuesto práctico que proponga el Tribunal, que versará sobre las funciones a realizar dentro de cada una de las categorías que se convocan. Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos en el ejercicio.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal calificador y dividiendo el total por el número de asistentes del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva.

La calificación final de cada parte del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal por el número de asistentes de aquél. Se eliminarán las puntuaciones dispares que difieran tres o más puntos de la inmediatamente inferior o superior para evitar distorsiones en la calificación final.

7.2. Fase de concurso de méritos: En la fase de concurso de méritos, que no tendrá carácter eliminatorio, sólo participarán aquellos aspirantes que hubiesen aprobado la fase de oposición. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en la fase de concurso para superar la fase de oposición. No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación. La relación de méritos aportados, junto con las acreditaciones correspondientes, se referirán exclusivamente a los aspectos puntuables, y deberán ser relacionados en el «Currículo vitae» que se adjunta a la solicitud. Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada o excepcionalmente por cualquier medio probatorio de su autenticidad. Tal justificación deberá adjuntarse a la solicitud. El Tribunal decidirá sobre la suficiencia del documento.

Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes a los efectos únicamente de aclarar los méritos alegados y justificados documentalmente, en su momento, dentro del plazo.

Serán méritos puntuables:

a.1) Experiencia profesional: Puntuará hasta un máximo de 2,40 puntos, conforme a la siguiente ponderación:

1) Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de las plazas que se convocan realizados en el Ayuntamiento de Yuncos: 0,05 puntos por mes, con un máximo de 1,20 puntos.

2) Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de las plazas que se convocan realizados en cualquier Administración Pública: 0,03 puntos por mes, con un máximo de 0,72 puntos.

3) Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de las plazas que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo (exceptuando los anteriores): 0,02 puntos por mes, con un máximo de 0,48 puntos.

La puntuación anterior se entenderá sobre contratos celebrados a jornada completa, por lo que los servicios prestados sobre cualquier otro tipo de jornada, se valorarán igualmente conforme a la anterior puntuación, pero de manera proporcional entre la jornada efectivamente contratada y la jornada establecida para esta convocatoria.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contratos de trabajo o certificaciones oficiales en los que quede acreditado su duración, así como la categoría laboral en la que fue contratado.

En todo caso, será necesaria la presentación del certificado de «Vida laboral» expedido por la Seguridad Social y actualizado a fecha del plazo de presentación de solicitudes.

a.2) Formación ocupacional o continua y titulaciones superiores:

1) Se valorarán los cursos o seminarios de formación relacionadas con las funciones y características de la plaza convocada. Máximo 1,60 puntos, a razón de la siguiente puntuación por curso:

Hasta treinta horas de duración, 0,10 puntos.

Entre treinta y una y sesenta horas de duración, 0,20 puntos.

Entre sesenta y una y cien horas de duración, 0,40 puntos.

Más de cien horas, 0,90 puntos.

Los cursos y títulos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título, que deberá ser expedido por la Administración Pública o por centros reconocidos u homologados por la Administración Pública para la enseñanza de la materia de que se trate.

Los méritos que se valoren en un apartado no podrán valorarse en otro.

Los cursos en los que no se especifiquen el número de horas, no se computarán.

7.3. Fase de entrevista.—Entrevista personal: De carácter no eliminatorio.

Consistirá en una entrevista personal, en la que se puntuará la idoneidad del candidato al puesto de trabajo que se convoca, a criterio del Tribunal calificador. Valor de la prueba: De 0 a 3 puntos.

7.4. Puntuación final: La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación definitiva de aprobados, vendrá determinada por la suma total de la calificación obtenida en la fase de oposición, la fase de concurso y la fase de entrevista.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; si esto no fuera suficiente, se atenderá a la mayor puntuación del apartado a.1) de la fase de concurso y a continuación el apartado a.2). Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

## **8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

8.1. Comienzo: La fecha, hora y lugar para la celebración de la primera prueba, será hecha pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Yuncos, al mismo tiempo que se publique la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas y la composición nominal del Tribunal.

8.2. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente comenzará a partir de la letra «W», de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de fecha 27 de enero de 2009 y publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 31, de fecha 5 de febrero de 2009, por la que se hace público el resultado del sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de la citada Resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2010.

8.3. Llamamiento: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

8.4. Acreditación de personalidad: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

8.5. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes: Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.6. Anuncios sucesivos: La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios, que serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Yuncos, y en el lugar donde se hayan celebrado las pruebas.

A la terminación de cada ejercicio, y una vez calificados los realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública, en igual forma, la relación de las calificaciones que hubieren obtenido los mismos, con indicación de los que puedan pasar al ejercicio siguiente.

## **9. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal calificador.**

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas y la hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de contratación o nombramiento, según proceda, de los aspirantes aprobados.

Si un aspirante resultare seleccionado en varias plazas convocadas deberá de optar por escrito a una sola de ellas en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la lista de aprobados, transcurridos los cuales se entenderá que opta por aquella en la que haya alcanzado mayor puntuación. En ese caso se propondrá la formalización del contrato con el aspirante que haya obtenido la siguiente puntuación en la plaza que no haya sido elegida.

Si por cualquier circunstancia ajena a la Administración Municipal, algún aspirante aprobado no formalizara contrato como personal laboral temporal, se le considerará decaído en sus derechos, pasándose al primer reserva de la bolsa de trabajo que viene establecida en la base siguiente. Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta un plazo máximo de dos años desde la finalización del proceso selectivo que culmina con la propuesta de contratación del Tribunal al Sr. Alcalde-Presidente.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación para todas o algunas de las plazas, por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declaren desiertas.

#### **10. Bolsa de trabajo.**

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de contratación como personal laboral temporal, al objeto de crear una bolsa de trabajo que será utilizada para cubrir las plazas que resulten vacantes o las suplencias que vayan surgiendo. En el caso de no existir aspirantes en la bolsa de trabajo, el Ayuntamiento deberá proceder a realizar un nuevo proceso público de selección.

#### **11. Presentación de documentos.**

11.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsación) de los títulos a que se hace referencia en el apartado c) de la base 3.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Ministerio correspondiente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

c) Informe médico, expedido por el centro designado al efecto por el Ayuntamiento, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones. Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente que acrediten tal condición y de la compatibilidad para desempeñar las funciones y tareas que correspondan al puesto que pretenden acceder.

Los aspirantes con grado de discapacidad superior al 33 por 100, deberán acreditar además en la referida certificación el grado de discapacidad que padecen.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, según el modelo que figura como anexo II.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según anexo III de esta convocatoria.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal calificador y que estén ocupando ya algún puesto como contratado laboral, interino, eventual o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Yuncos, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

11.2. La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

**12. Formalización del contrato.**

Una vez que el Presidente de la Corporación apruebe la propuesta que forme el Tribunal calificador y efectúe la adjudicación de las plazas ofertadas, el opositor seleccionado deberá en el plazo de veinte días naturales tomar posesión de su puesto a efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo. Si el seleccionado, sin causa justificada, no tomara posesión de su puesto dentro del plazo señalado anteriormente, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo, anulándose todas las actuaciones.

Con el opositor seleccionado se celebrará contrato laboral que incluirá un período de prueba de un mes, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.1 del Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo.

**13. Documentación de exámenes.**

Todos aquellos trabajos y demás documentos que presenten los aspirantes para tomar parte en las pruebas selectivas, quedarán en poder del Ayuntamiento formando parte del expediente de selección.

**14. Norma final.**

14.1. El Tribunal queda autorizado para resolver por mayoría de votos de sus miembros presentes las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

14.2. La jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

14.3. Contra el presente acto de aprobación de estas bases, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses contados de igual forma, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 30 de 1992, y el artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente en defensa de sus intereses. Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7 de 2007, de 12 abril, la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, Ley 17 de 1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la Administración Pública de los demás estados miembros de la Unión Europea, modificado por Ley 55 de 1999, en su artículo 37, desarrollada por Real Decreto 543 de 2001, de 18 de mayo, y demás disposiciones legales aplicables.

**ANEXO I**

**Solicitud de admisión a pruebas selectivas de personal en el Ayuntamiento de Yuncos**

<b>CONVOCATORIA</b>		
1.- Cuerpo, Escala o Categoría.	2. Puesto o plaza que solicita	3. Forma de Acceso
		<b>CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE</b>
4. Fecha BOE/BOP	5. Minusvalía %	6. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
<b>DATOS PERSONALES</b>		
7. DNI	8. Primer apellido	9. Segundo apellido
		10. Nombre
11. Fecha nacimiento Día Mes Año	12. Provincia de nacimiento	13. Lugar de nacimiento
14. Teléfono	15. Domicilio: Calle o plaza y número	16. Domicilio: Localidad
		17. Cód. Postal
18. Domicilio: Provincia	19. Domicilio: Nación	20. Dirección de correo electrónico
<b>21. TÍTULOS ACADÉMICOS</b>		
Titulación académica exigida en la convocatoria		
Otros títulos oficiales		
<b>22. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN</b>		
Documentación que se acompaña:		
<input checked="" type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. o pasaporte		
<input checked="" type="checkbox"/> Currículo vitae y documentos acreditativos de los méritos alegados		
<input type="checkbox"/> Otros: _____		

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las requeridas específicamente por esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... de ..... de ..... a ..... de ..... de .....  
(Firma del solicitante)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, serán incorporados a un fichero automatizado, siendo trabajos de forma totalmente confidencial y con la exclusiva finalidad de atender su solicitud. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Yuncos (Plaza de la Villa 1, 45210 Yuncos - Toledo).

**ANEXO II**

Don/doña ....., con domicilio en avenida/calle ....., de la localidad ....., código postal ....., provincia ....., y D.N.I. número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral con la categoría de Director/a - Técnico Especialista en Jardín de Infancia - Auxiliar en Jardín de Infancia (táchese lo que no proceda), que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En Yuncos, a ..... de ..... 20....

El declarante,

**ANEXO III****(aspirantes que no posean la nacionalidad española)**

Don/doña ....., con domicilio en avenida/calle ....., de la localidad ....., código postal ....., provincia ....., y D.N.I. número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral con la categoría de Director/a - Técnico Especialista en Jardín de Infancia - Auxiliar en Jardín de Infancia (táchese lo que no proceda), que no ha sido sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En Yuncos, a ..... de ..... 20....

El declarante,

**ANEXO IV**

**TEMARIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA PROVISION DE  
UNA PLAZA DE DIRECTOR  
PARA EL CENTRO DE ATENCION A LA INFANCIA  
DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS (TOLEDO)**

**A) Temario general:**

- Tema 1. La Constitución Española. Principios generales.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución Española.
- Tema 3. El municipio. Organización municipal. Competencias del municipio.
- Tema 4. La Hacienda Local. Los Presupuestos Locales. Ingresos de las Entidades Locales.
- Tema 5. Ingresos de las Entidades Locales. El gasto público local.
- Tema 6. La informática. Almacenamiento de información en ordenadores.
- Tema 7. Programas y aplicaciones informáticas.

**B) Temario específico: Área de Psicopedagogía:**

- Tema 1. La educación infantil en el sistema educativo español. Marco legal. Características propias del primer ciclo. La Convención de los derechos del niño.
- Tema 2. Concepto de desarrollo. Características generales del niño/a hasta los tres años. Principales factores que intervienen en el desarrollo. Principales concepciones del desarrollo infantil.
- Tema 3. Etapas y momentos más significativos en la evolución del niño.
- Tema 4. El desarrollo psicomotor en los niños/as hasta los tres años. La psicomotricidad en el currículo de la Educación Infantil. La sensación y percepción como fuentes de conocimientos. La organización sensorial o perceptiva. La intervención educativa.
- Tema 5. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños/as de 0 a 3 años. Aportaciones de distintos autores
- Tema 6. Principales conflictos emocionales. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.
- Tema 7. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. El Centro de Atención a la Infancia como institución socializadora. Principales conflictos de la vida en grupo.
- Tema 8. Desarrollo cognitivo hasta los tres años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.
- Tema 9. Desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.
- Tema 10. Principales alteraciones del desarrollo en la infancia. La educación temprana en el C.A.I.
- Tema 11. Influencia de las principales corrientes pedagógicas.  
Didáctica de la Educación Infantil
- Tema 12. El currículo en Educación Infantil.
- Tema 13. Características y elementos del currículo de Educación Infantil.
- Tema 14. Consecución de las capacidades generales de la etapa mediante los objetivos y contenidos de las áreas del currículo en Educación infantil.
- Tema 15. Los temas transversales en Educación Infantil. Tratamiento didáctico.
- Tema 16. El proyecto educativo del centro y El proyecto curricular del centro.
- Tema 17. El Plan General Anual.
- Tema 18. La programación del aula
- Tema 19. Las adaptaciones curriculares.
- Tema 20. La evaluación y la observación.
- Tema 21. Principios de intervención educativa de Educación Infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.
- Tema 22. La programación en 0 a 3 años. Objetivos, contenidos y metodología adecuada.

Tema 23. La organización de los espacios. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial. Los distintos espacios en un C.A.I. Evaluación.

Tema 24. La importancia del tiempo en la Educación infantil. El tiempo en un C.A.I.: Criterios para su organización. Ritmos y rutinas, momentos privilegiados a organizar y planificar. Evaluación.

Tema 25. El empleo de materiales de 0 a 3 años. Los materiales y el desarrollo de los niños/as. Los materiales, fuente de creatividad. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 26. El clima de seguridad física y emocional de 0 a 3 años. Seguridad emocional y satisfacción de las necesidades, aspectos del proceso.

Tema 27. La adaptación de niños/as al Centro de atención a la Infancia.

Tema 28. El papel del educador/a de Infancia. Características. Estrategia elemental. Ordenamiento de la conducta. La personalización. La claridad en la relación El educador/a persona a imitar.

Tema 29. El trabajo en equipo. Actividades más comunes del equipo de trabajo. Relación del equipo con otros profesionales. Relación del Centro con el entorno.

Tema 30. Relaciones con las familias: Canales de Comunicación. Participación de los padres en el C.A.I. Actividades de los padres en el Centro.

Tema 31. La atención a la diversidad. La integración en el Centro de Atención a la Infancia.

Tema 32. El Centro de Atención a la Infancia y la protección de los niños/as. Prevención e intervención con niños/as en situación de riesgo social. Elementos de la práctica educativa

Tema 33. La vida cotidiana en el Centro de atención a la Infancia. La atención a las necesidades básicas y la organización de las rutinas diarias.

Tema 34. Educación para la salud, actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene, y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 35. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.

Tema 36. La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación del propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Tema 37. El juego infantil. Principio psicopedagógico. El juego creador. Intervención en el aula y Evaluación.

Tema 38. La psicomotricidad. La psicomotricidad en el C.A.I. Observación, Registro y Evaluación.

Tema 39. La Enseñanza y el aprendizaje de la Lengua en la Educación Infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y expresión oral.

Tema 40. La literatura infantil. El cuento. Su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales y escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

Tema 41. La educación musical en Educación infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Selección de actividades musicales. Los recursos didácticos. El folklore popular.

Tema 42. La evolución de la expresión plástica en los niños/as. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica.

Tema 43. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. El juego simbólico y el juego dramático.

Tema 44. 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 en la Educación Infantil.

Tema 45. Formación de las capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas en Educación Infantil.

#### **TEMARIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA PROVISION DE CINCO PLAZAS DE TECNICO ESPECIALISTA EN JARDIN DE INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS (TOLEDO)**

##### **A) Temario general:**

Tema 1. La Constitución Española. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución Española.

Tema 3. El municipio. Organización municipal. Competencias del municipio.

Tema 4. La Hacienda Local. Los Presupuestos Locales. Ingresos de las Entidades Locales.

Tema 5. Ingresos de las Entidades Locales. El gasto público local.

##### **B) Temario específico:**

Tema 1. Normativa aplicable a la etapa infantil (ámbito estatal y autonómico).

Tema 2. El centro de atención a la Infancia.

Tema 3. Características generales del Desarrollo Infantil.

Tema 4. Desarrollo biológico del niño/a de 0 a 3 años.

Tema 5. Desarrollo afectivo y emocional del niño/a de 0 a 3 años.

Tema 6. Desarrollo social del niño/a de 0 a 3 años.

Tema 7. Desarrollo cognitivo del niño/a de 0 a 3 años.

Tema 8. Desarrollo psicomotor del niño/a de 0 a 3 años.

Tema 9. Desarrollo perceptivo del niño/a de 0 a 3 años.

Tema 10. Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación.

Tema 11. Alteraciones del desarrollo y alteración educativa.

Tema 12. Alteraciones del comportamiento y actuación educativa.

- Tema 13. Necesidades educativas especiales de 0 a 3 años.
- Tema 14. El Centro de Atención a la Infancia y la protección de niños/as. La infancia en situación de riesgo social.
- Tema 15. Salud, higiene y alimentación.
- Tema 16. La programación en el Centro de Atención a la Infancia.
- Tema 17. Documentos de programación.
- Tema 18. La realización de las actividades.
- Tema 19. Las rutinas en el centro de atención a la infancia.
- Tema 20. La evaluación: Funciones estrategias e instrumentos.
- Tema 21. Orientaciones y criterios metodológicos.
- Tema 22. Organización de espacios materiales y tiempos.
- Tema 23. La atención a la diversidad.
- Tema 24. Recursos didácticos.
- Tema 25. El juego infantil.
- Tema 26. La psicomotricidad.
- Tema 27. El periodo de adaptación. El clima de seguridad emocional en el Centro de Atención a la Infancia.
- Tema 28. Comunicación y Cooperación entre el Centro y las familias.
- Tema 29. El papel del Técnico Especialista en Jardín de Infancia en el Centro.
- Tema 30. El trabajo en equipo en el Centro de atención a la Infancia.
- Tema 31. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

**TEMARIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA PROVISION DE  
DOS PLAZAS DE AUXILIAR  
EN JARDIN DE INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO  
DE YUNCOS (TOLEDO).**

- Tema 1. Organización de un Centro de Atención a la Infancia.
- Tema 2. Relaciones con los familiares. Cómo observar e informar.
- Tema 3. El recién nacido: La madurez de los sentidos, el sueño, primeros movimientos, los reflejos. Figura, talla y peso. Temperatura.
- Tema 4. Higiene del niño: Baño, cuidados de la piel.
- Tema 5. Alimentación del niño.
- Tema 6. El niño sano: Desarrollo motor, psíquico y sensorial del niño.
- Tema 7. La dentición. Trastornos más habituales.
- Tema 8. La mortalidad infantil. Principales causas y remedios.
- Tema 9. Las vacunas en el niño.
- Tema 10. Crecimiento y desarrollo del niño.
- Tema 11. Factores biológicos del crecimiento: Exógenos, endógenos.
- Tema 12. Desarrollo óseo. Desarrollo neuropsíquico. Maduración sexual.
- Tema 13. Psicología evolutiva. La niñez.
- Tema 14. Diferencias de niño a niña.
- Tema 15. Etapas de la evolución del niño.
- Tema 16. Etapa prenatal y nacimiento.
- Tema 17. Etapa egocósmica: Contactos con el mundo, desarrollo psicomotor, relación con los otros. El lenguaje.
- Tema 18. Etapa egocéntrica. Trastornos de la afectividad.
- Tema 19. Etapa de proyección. El mundo real.
- Tema 20. El juego del niño y los juguetes: Juguetes adecuados e inadecuados. Juegos infantiles según la edad.

Yuncos 30 de junio de 2009.–El Alcalde, Gregorio Rodríguez Martín.

*N.º I.-7606*