

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ORGAZ

Por resolución de Alcaldía de fecha 20 de abril de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria del concurso-oposición para el acceso a la función pública del personal laboral del Ayuntamiento de Orgaz, para la funcionarización de las plazas de:

Primero:

Grupo según el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: A-2.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Cuerpo de Maestros.

Número de vacantes: Tres.

Denominación: Maestro especialista en Educación Infantil.

Centro de trabajo: Escuela Infantil «Nube de Algodón» de Orgaz.

Segundo:

Grupo según el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: C-2.

Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar.

Se abre el período de información pública. Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios, para cubrir las plazas que constan en el anexo I de estas bases, del personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Legislación aplicable.

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23 de 1988, de 18 de julio; 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; 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 lo Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y 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.

Tercero. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Pertenecer a la plantilla de personal con un contrato de trabajo, y estar en situación de «activo», y con una antigüedad superior a tres años.

b) Estar desempeñando uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.

c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso:

Maestro Especialista en Educación Infantil.

Auxiliar Administrativo.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707 de 1979, de 5 de abril.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base anterior para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Orgaz, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto 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 bases íntegras se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

La solicitud deberá ir acompañada por:
Fotocopia del D.N.I.

Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

Quinto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

Sexto. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril 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.

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptimo. Sistema de selección.

El proceso de selección será el de concurso-oposición.

Fase de concurso:

La fase de concurso se puntuará conforme al baremo que se adjunta como anexo III.

Fase de oposición:

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Ejercicio: Realizar una prueba de conocimiento tipo test.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán los establecidos en el anexo IV.

Octavo. Calificación.

La puntuación del concurso será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La puntuación de la fase de oposición será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

Noveno. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

Décimo. Retribuciones.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

Undécimo. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I. DESCRIPCION DE LAS PLAZAS

Primero:

Grupo según el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: A-2.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Cuerpo de Maestros.

Número de vacantes: Tres.

Denominación: Maestro especialista en Educación Infantil.

Centro de trabajo: Escuela Infantil «Nube de Algodón» de Orgaz.

Segundo:

Grupo según el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: C-2.

Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar.

Número de vacantes: Una.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

ANEXO II. INSTANCIA SOLICITANDO LA ADMISION A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE FUNCIONARIZACION DEL PERSONAL LABORAL

SOLICITUD PARA ADMISION DE PRUEBAS SELECTIVAS					
1. DATOS CONVOCATORIA Y PLAZA					
ESCALA/ESPECIALIDAD					
CONVOCATORIA	FECHA				
OBSERVACIONES					
2. DATOS PERSONALES					
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO			
DNI	FECHA DE NACIMIENTO				
Domicilio					
Localidad		Provincia	CP		
Teléfono		Móvil	Fax		
OBSERVACIONES					
DECLARO					
<input type="checkbox"/> Que soy personal laboral fijo del Ayuntamiento de _____ desde el año _____. <input type="checkbox"/> Que estoy en activo, ocupando el puesto _____, categoría _____ (tal y como consta en la relación de puestos de trabajo). <input type="checkbox"/> Que tengo la titulación exigida en la convocatoria y que es la siguiente _____.					

Por todo lo cual, declaro que reúno todos los requisitos solicitados en las bases y en la convocatoria....., y solicito ser admitido en las pruebas para acceder a un puesto de personal funcionario en el Ayuntamiento, en el proceso de funcionarización que se está llevando a cabo en el mismo, de conformidad con la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En..... de..... de 2009.

Firma del interesado,

ANEXO III: BAREMO		
Maestro especialista en Educación Infantil (Escuela Infantil Municipal "Nube de Algodón")		
LA PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE SE PUEDE OBTENER ES DE 10 PUNTOS		
MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
I. EXPERIENCIA (Máximo 6 puntos)		
1.1 Por cada año trabajado en el Ayuntamiento en su condición de personal laboral, según la antigüedad que consta en la nómina.....	0,7	Certificado de servicios expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de Orgaz, con el visto bueno del Alcalde.
1.2 Por cada mes/fracción de año se sumarán.....	0,0583	
II. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PERMANENTE (Máximo 4 puntos)		
2.1 <u>Postgrados, Doctorado y Premios Extraordinarios:</u>		
2.1.1 Por el Certificado- Diploma acreditativo de Estudios Avanzados (Real Decreto 778/1998, de 30 de abril), el Título Oficial de Máster (Real Decreto 56/2005, de 21 de enero), Suficiencia investigadora o cualquier otro título equivalente, siempre que no sean requisito para el ingreso en la función pública docente.....	1,000	Certificación académica o fotocopia compulsada del título correspondiente o, en su caso, certificación del abono de los derechos de su expedición conforme a la Orden del M.E.C. de 2 de julio de 1998 (BOE de 13 de julio).
2.1.2 Por poseer el título de Doctor.....	1,000	
2.1.3 Por haber obtenido premio extraordinario en el doctorado.....	0,500	Documento justificativo (certificación académica correspondiente)
2.2 <u>Otras titulaciones universitarias.</u>		
Las titulaciones universitarias de carácter oficial, en el caso de que no hubieran sido alegadas como requisito de acceso:		
2.2.1 Titulaciones de primer ciclo: Por cada Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos declarados legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería.....	1,000	Fotocopia compulsada del título requerido para ingreso en el Cuerpo, así como cuantos se aleguen como mérito, o, en su caso, certificación académica personal en la que se haga constar que se han cursado y superado todas las asignaturas correspondientes a los tres primeros cursos de los que consta una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, no entendiéndose como titulación de primer ciclo la superación del curso de adaptación
2.2.2 Titulaciones de segundo ciclo: Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes.....	1,000	Certificación académica o fotocopia compulsada del título requerido para ingreso en el Cuerpo, así como cuantos alegue como méritos. La presentación de la fotocopia del título de Licenciado, Ingeniero, o Arquitecto dará lugar, exclusivamente, al reconocimiento de la puntuación correspondiente a la titulación del segundo ciclo.
(NOTA: Para justificar las titulaciones universitarias, también podrá presentarse la certificación del abono de los derechos de expedición del título)		
2.3 <u>Titulaciones de enseñanzas de régimen especial y de la formación profesional específica:</u> Por este apartado se valorarán las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas y Conservatorios Profesionales y Superiores de Música y Escuelas de Arte, así como las de Formación Profesional Específica, de la siguiente forma:		
a) Por cada título profesional de Música o Danza.....	0,500	
b) Por cada certificado de nivel avanzado o equivalente de Escuelas Oficiales de Idiomas.....	0,500	
c) Por cada título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño.....	0,500	
d) Por cada título de Técnico Superior de Formación Profesional.....	0,500	
e) Por cada título de Técnico Deportivo Superior.....	0,500	
f) Por cada título de Auxiliar Técnico de Formación Profesional.....	0,250	

2.4 <u>Formación Permanente:</u> Por cada actividad de formación permanente y perfeccionamiento superada (curso, seminario, congreso, jornada, etc) relacionada con la especialidad a la que se opta o con la organización escolar, las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía o la sociología de la educación, convocada por Administraciones Públicas con plenas competencias educativas o por Universidades, o actividades incluidas en el plan de formación permanente organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones educativas, o actividades reconocidas por la Administración correspondiente.		Fotocopia compulsada del certificado acreditativo en el que conste expresamente el número de horas de duración de la actividad formativa o el número de créditos.
a) Por cada actividad no inferior a tres créditos	0,200	
b) Por cada actividad no inferior a diez créditos	0,500	
A estos efectos se podrán acumular las actividades formativas no inferiores a 20 horas que cumplan los requisitos que se especifican en el mismo, de forma que por cada 30 horas que se posean sumando actividades de 20 a 29 horas se sumarán 0,2 puntos; así por ejemplo, si se acreditan 2 cursos de 20 horas se sumarán 0,2 puntos más (ya que con 30 horas se suman 0,20 puntos), si se acreditan 3 cursos de 20 horas se suman 0,4 puntos, etc.		

NOTAS COMPLEMENTARIAS AL BAREMO:
1. Sólo serán baremados aquellos méritos perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
2. En relación con el apartado 2.4 del Baremo, cada 10 horas de formación serán equivalentes a 1 crédito.

BAREMO

Auxiliar de Administración General

La puntuación máxima que se puede obtener es de 10 puntos

I. EXPERIENCIA (Máximo 6 puntos)		
1.1 Por cada año trabajado en el Ayuntamiento en su condición de personal laboral, según la antigüedad que consta en la nómina.....	0,7	Certificado de servicios expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de Orgaz, con el visto bueno del Alcalde.
1.2 Por cada mes/fracción de año se sumarán.....	0,0583	
II. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PERMANENTE (Máximo 4 puntos)		
2.1 <u>Titulaciones de la formación profesional específica:</u> Por este apartado se valorarán las titulaciones de Formación Profesional Específica, de la siguiente forma:		
a) Por el título de Técnico Superior de Formación Profesional rama Administrativo.....	0,500	Certificación académica o fotocopia compulsada del título correspondiente.
2.2 <u>Titulaciones universitarias.</u>		
Las titulaciones universitarias de carácter oficial:		
2.2.1 Titulaciones de primer ciclo: Por cada Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos declarados legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería.....		
	1,000	Fotocopia compulsada del título requerido para ingreso en el Cuerpo, así como cuantos se aleguen como mérito, o, en su caso, certificación académica personal en la que se haga constar que se han cursado y superado todas las asignaturas correspondientes a los tres primeros cursos de los que consta una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, no entendiéndose como titulación de primer ciclo la superación del curso de adaptación
2.2.2 Titulaciones de segundo ciclo: Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes.....		
	1,000	Certificación académica o fotocopia compulsada del título requerido para ingreso en el Cuerpo, así como cuantos alegue como méritos. La presentación de la fotocopia del título de Licenciado, Ingeniero, o Arquitecto dará lugar, exclusivamente, al reconocimiento de la puntuación correspondiente a la titulación del segundo ciclo.

2.3 Formación Permanente: Por cada actividad de formación permanente y perfeccionamiento superada (curso, seminario, congreso, jornada, etc) relacionada con la plaza a la que se opta, convocada por Administraciones Públicas, o incluidas en el plan de formación permanente organizados por entidades colaboradoras con las Administración local.		Fotocopia compulsada del certificado acreditativo en el que conste expresamente el número de horas de duración de la actividad formativa o el número de créditos.
a) Por cada actividad no inferior a tres créditos	0,200	
b) Por cada actividad no inferior a diez créditos	0,500	
A estos efectos se podrán acumular las actividades formativas no inferiores a 20 horas que cumplan los requisitos que se especifican en el mismo, de forma que por cada 30 horas que se posean sumando actividades de 20 a 29 horas se sumarán 0,2 puntos; así por ejemplo, si se acreditan 2 cursos de 20 horas se sumarán 0,2 puntos más (ya que con 30 horas se suman 0,20 puntos), si se acreditan 3 cursos de 20 horas se suman 0,4 puntos, etc.		
<p>NOTAS COMPLEMENTARIAS AL BAREMO:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sólo serán baremados aquellos méritos perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En relación con el apartado 2.3 del Baremo, cada 10 horas de formación serán equivalentes a 1 crédito. 		

ANEXO IV. TEMARIO

Común

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.

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

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Castilla- La Mancha.

Tema 4.- El municipio. Organización municipal. Competencias del municipio.

Tema 5.- La Hacienda Local. Los presupuestos locales. Ingresos de las entidades Locales.

Tema 6.- Ingresos de las Entidades Locales. El gasto público local.

Tema 7.- La información. Almacenamiento de información en ordenadores.

Tema 8.- Programas y aplicaciones informáticas.

Maestro especialista en Educación Infantil (Escuela Infantil Municipal «Nube de Algodón»).

Tema 1.- Competencias básicas propias del primer ciclo de la educación infantil.

Tema 2.- Areas del primer ciclo de la educación infantil.

Tema 3.- El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Tema 4.- La Educación Infantil en el sistema educativo español. Marco legal. Características propias del primer ciclo.

Tema 5.- La convención de los derechos del niño.

Tema 6.- Concepto de desarrollo. Características generales del niño/a hasta los seis años de edad. Principales factores que intervienen en el desarrollo. Principales concepciones del desarrollo infantil.

Tema 7.- Etapas y momentos más significativos en la evolución del niño.

Tema 8.- El desarrollo psicomotor en los niños/as hasta los tres años de edad.

Tema 9.- La psicomotricidad en el currículo de la Educación Infantil. La sensación y percepción con fuentes de conocimientos. La organización sensorial o perceptiva. La intervención educativa.

Tema 10.- El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños/as de cero a seis años de edad. Aportaciones de distintos autores.

Tema 11.- Principales conflictos emocionales. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 12.- El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación.

Tema 13.- La Escuela Infantil, como institución socializadora. Principales conflictos de la vida en grupo.

Tema 14.- Desarrollo cognitivo hasta los tres años de edad. El conocimiento de la realidad.

Tema 15.- La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

Tema 16.- Desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y expresión.

Tema 17.- La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

Tema 18.- Principales alteraciones del desarrollo en la infancia. La educación temprana en la Escuela Infantil.

Tema 19.- Influencia de las principales corrientes pedagógicas.

Tema 20.- El currículo en el Primer Ciclo de Educación Infantil.

Tema 21.- Características y elementos del currículo del Primer Ciclo de Educación Infantil.

Tema 22.- Conocimiento de sí y autonomía personal.

Tema 23.- Conocimiento del entorno y la interacción con él.

Tema 24.- Lenguajes: Comunicación y Representación.

Tema 25.- La respuesta a la diversidad.

Tema 26.- La colaboración con las familias.

Tema 27.- Consecución de las capacidades generales de la etapa mediante los objetivos y contenidos de las áreas del currículo en educación infantil.

Tema 28.- Los temas transversales en Educación Infantil. Tratamiento didáctico.

Tema 29.- El proyecto educativo del centro y el proyecto curricular del centro.

Tema 30.- El Plan General Anual.

Tema 31.- La programación del aula.

Tema 32.- Las adaptaciones curriculares.

Tema 33.- La evaluación y la observación.

Tema 34.- 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 35.- La programación en cero a tres años de edad. Objetivos, contenidos y metodología adecuada.

Tema 36.- La organización de los espacios. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial.

Tema 37.- Los distintos espacios en una Escuela Infantil.

Tema 38.- La importancia del tiempo en la educación infantil. El tiempo en una Escuela Infantil: Criterios para su organización. Ritmos y rutinas, momentos privilegiados a organizar y planificar.

Tema 39.- El empleo de materiales de cero a tres años de edad. Los materiales y el desarrollo de los niños/as.

Tema 40.- Los materiales, fuente de creatividad. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 41.- El clima de seguridad física y emocional de cero a tres años de edad. Seguridad emocional y satisfacción de las necesidades, aspectos del proceso.

Tema 42.- La adaptación de niños/as a la Escuela Infantil.

Tema 43.- 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 44.- El trabajo en equipo. Actividades más comunes del equipo de trabajo. Relación del equipo con otros profesionales.

Tema 45.- Relación del Centro con el entorno.

Tema 46.- Relaciones con las familias: Canales de comunicación. Participación de los padres en las Escuelas Infantiles. Actividades de los padres en el Centro.

Tema 47.- La atención a la diversidad. La integración en la Escuela Infantil.

Tema 48.- La Escuela Infantil y la protección de los niños/as. Prevención e intervención con niños/as en situación de riesgo social.

Tema 49.- La vida cotidiana en la Escuela Infantil y la protección de los niños/as.

Tema 50.- Prevención e intervención con niños/as en situación de riesgo social.

Tema 51.- Educación para la salud, actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene, y actividad infantil.

Tema 52.- Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 53.- Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.

Tema 54.- La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación del propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para la discriminación de género.

Tema 55.- El juego infantil. Principio psicopedagógico. El juego creador. Intervención en el aula y evaluación.

Tema 56.- La psicomotricidad. La psicomotricidad en la Escuela Infantil. Observaciones, registro y evaluación.

Tema 57.- La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la Educación infantil.

Tema 58.- Técnicas y recursos para la comprensión y expresión oral.

Tema 59.- La literatura infantil. El cuento. Su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales y escritos. Actividades a partir del cuento.

Tema 60.- La biblioteca del aula.

Tema 61.- La educación musical en Educación Infantil.

Tema 62.- El descubrimiento del sonido y del silencio. Selección de actividades musicales. Los recursos didácticos. El folklore popular.

Tema 63.- La evolución de la expresión plástica en los niños/as.

Tema 64.- Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica.

Tema 65.- La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y la autonomía personal.

Tema 66.- El juego simbólico y el juego dramático.

Tema 67.- La influencia de la imagen en el niño/a. Lectura e interpretación de imágenes.

Tema 68.- Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías en la Educación Infantil.

Tema 69.- Formación de las capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades.

Auxiliar de Administración General

Tema 1.- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial. La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: significado y valor normativo.

Tema 3.- La Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración general del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. Administración Institucional y corporativa.

Tema 4.- El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público: especial referencia a la Ley y los Reglamentos.

Tema 5.- El acto administrativo. Principios generales del Procedimiento Administrativo.

Tema 6.- Las Fases del Procedimiento Administrativo General. Los Recursos Administrativos.

Tema 7.- La finalización del Procedimiento Administrativo: obligación de la Administración de resolver.- Contenidos de la resolución expresa.- El silencio administrativo.- Los certificados y actos presuntos.

Tema 8.- El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones con otros entes territoriales. La Administración Local.

Tema 10.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 11.- El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal. La población y el Padrón Municipal. Organización. Competencias.

Tema 12.- Otras entidades locales. Mancomunidades.

Comarcas. Areas Metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 13.- Régimen General de la Elecciones Locales.

Tema 14.- Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y acuerdos.

Tema 15.- Las Comunidades Autónomas.- El Estatuto de Autonomía de Castilla- La Mancha.

Tema 16.- Atención al público. El Administrado: derechos, acogida e información.

Tema 17.- Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos locales. Derechos Sindicales. Seguridad Social. Sistema de retribuciones de los Funcionarios Públicos.

Tema 18.- El Personal al servicio de las Corporaciones locales: clases, plantillas y relación de puestos. Incompatibilidad. Régimen disciplinario.

Tema 19.- El contrato de trabajo: elementos y eficacia. Contenido del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 20.- La sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.

Tema 21.- Retribuciones del personal laboral: Nóminas.- Estructura y normas de confección. Altas y bajas. Devengo y liquidación de derechos económicos.

Tema 22.- El sistema de Seguridad Social. Ambito de aplicación y estructura. Inscripción de empresas. Afiliación, altas, bajas y variación de datos.

Tema 23.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación, derechos y obligaciones.

Tema 24.- La Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 25.- El Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 26.- Los Ingresos y Gastos públicos: concepto y clases.

Tema 27.- Los Bienes de las Entidades locales. El dominio público. El Patrimonio.

Tema 28.- Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las Administraciones Públicas.

Tema 29.- Internet. Navegadores.- Internet Explorer 5.5. Correo Electrónico.- Outlook Express 5.5.

Tema 30.- Ordenadores. El hardware. El Software.

Tema 31.- Sistemas de comunicación entre ordenadores.

Tema 32.- Sistemas Operativos Windows XP y Windows vista.

Tema 33.- Protección de la información en un PC. Copias de Seguridad. Utilidades de compresión (Winzip, Winrar). Virus informáticos y antivirus.

Tema 34.- Office 2003 y 2007: Word, Excel, Access, Outlook.

Orgaz 20 de abril de 2009.-El Alcalde, Tomás Villarrubia Lázaro.

N.º I.- 7921