

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### CORRAL DE ALMAGUER

La señora Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, mediante decreto del día 21 de julio de 2011 ha convocado concurso-oposición para la provisión de una plaza de Educador/a del Centro de Atención a la Infancia.

#### ANEXO

#### **BASES PARA LA PROVISION EN REGIMEN LABORAL CON CARACTER TEMPORAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE EDUCADORA DEL CENTRO DE ATENCION A LA INFANCIA**

##### **1.- Objeto.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral con carácter temporal, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Educador/a del C.A.I., con el objeto de sustituir a una trabajadora de dicho Centro.

##### **2.- Requisitos de los/as aspirantes.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes habrán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la 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 halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión, con conocimiento del idioma español de nivel suficiente para el desempeño del puesto de trabajo.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de que les sea expedido alguno de los siguientes títulos: Diplomado en Magisterio de Educación Infantil o título de grado equivalente, o el de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente según la relación de equivalencias aprobada por el Ministerio de Educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento.

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

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de la plaza.

##### **3.- Solicitudes.**

3.1. Forma: Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo estarán dirigidas a la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Corral de Almaguer. Deberá utilizarse el modelo de impreso publicado en el anexo II, que será facilitado en el Ayuntamiento de Corral de Almaguer. También podrán obtenerse las solicitudes a través de la web del Ayuntamiento (<http://www.corraldealmaguer-aedl.org>).

3.2. Presentación de solicitudes: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, una vez abonados los derechos de examen, durante el horario de 8,00 a 15,00 horas, de lunes a viernes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Documentación: La solicitud deberá acompañarse de fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para los ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea; fotocopia compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base segunda de la convocatoria; fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de méritos alegados, y justificante del los derechos de examen cuya cuantía

asciende a la cantidad de 15,00 euros, que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento de Banco Castilla-La Mancha número 2105000688 1250000184, indicando el nombre del aspirante y el concepto «derechos de examen Educador/a del C.A.I.».

#### **4.- Admisión de candidatos.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará nombre y apellidos del candidato/a, D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos. Se establecerá un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la publicación de la citada resolución para la subsanación de errores. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidentencia procederá con la mayor brevedad a aprobar la lista definitiva resolviendo las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado.

En la misma resolución, la Alcaldía-Presidentencia determinará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas selectivas, así como la composición nominal del Tribunal. Todo ello será publicado en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

#### **5.- Organo de selección.**

La Comisión de Selección estará integrada por:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

Vocales: Dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en página web, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por abstención o recusación.

La Comisión podrá determinar la incorporación al mismo de los asesores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

#### **6.- Procedimiento de selección y calificación.**

Procedimiento de selección: La selección se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

Cada una de las fases se valorará independientemente, y sólo serán computados en la fase de concurso, los méritos, previamente evaluados, de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

**Fase de oposición:** Consistirá en contestar por escrito un test de cuarenta preguntas con respuestas alternativas sobre el temario que figura en el anexo I. Para su desarrollo, los aspirantes dispondrán de una hora.

El ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos. En relación con este ejercicio, el Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde dicho ejercicio.

**Fase de concurso:** En esta fase sólo serán computados los méritos evaluados de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El baremo de los méritos que considerará la Comisión de Selección será el siguiente:

A) Formación: Hasta un máximo de tres puntos.

Cursos realizados en centros oficiales en materia de Educación Infantil o Educación Primaria, a razón de 0,5 puntos por curso.

Con una duración entre 10 y 25 horas: 0,10 puntos

Desde 26 a 50 horas: 0,20 puntos

Desde 51 a 75 horas: 0,30 puntos

Desde 76 a 100 horas: 0,40 puntos

A partir de 100 horas: 0,50 puntos

Quedan excluidos los cursos obligatorios para procesos selectivos o de convalidación, así como aquellos que se tengan en cuenta para baremo de titulaciones.

B) Experiencia profesional: Hasta un máximo de cinco puntos.

Se valorará el ejercicio profesional en Centros de Atención a la Infancia, Guarderías, ludotecas, en centros de Educación Infantil o Primaria, o centros oficialmente homologados a aquellos públicos o privados, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado como educador o equivalente.

La calificación definitiva será determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

**7.- Bolsa de trabajo.**

Una vez finalizadas las presentes pruebas selectivas se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza, ordenados según la puntuación conseguida.

La bolsa de trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación, de la que se hará uso cuando el Ayuntamiento lo considere conveniente, en situaciones de baja, renuncia y/o cualquier otra circunstancia que pueda acaecer debidamente motivada y justificada. Toda persona incluida en la bolsa de trabajo a la que de acuerdo con el número de orden que ocupe en ésta, le sea ofertado el correspondiente trabajo y renuncie expresamente por dos veces, será dada de baja en la citada bolsa.

Si el/la aspirante rechazase (por primera vez) o no se incorporase al puesto de trabajo ofertado (por primera vez), pasará automáticamente al último lugar de la lista.

**8.- Relación de aprobados.**

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado sólo el que obtenga mayor número de puntos, elevándose a la Alcaldía propuesta de nombramiento. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

**9.- Presentación de documentos.**

El aspirante propuesto aportará ante la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publica la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición se exigen en la base segunda.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración pública de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

**10.- Incompatibilidades.**

El aspirante seleccionado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

**11.- Incidencias.**

La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán verse incurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30 de 1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que le contradigan, serán de aplicación la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, y el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio

**ANEXO I**

Tema 1.- Concepto de desarrollo. Características generales del niño/a hasta los seis años. Principales factores que intervienen en el desarrollo. Principales concepciones del desarrollo infantil.

Tema 2.- Etapas y momentos más significativos en la evolución del niño.

Tema 3.- El desarrollo psicomotor en los niños/as hasta los seis años. La psicomotricidad en el currículo de la Educación Infantil. La sensación y la percepción como fuentes de conocimientos. La organización sensorial o perceptiva. La intervención educativa.

Tema 4.- El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños/as de cero a seis años. Aportaciones de distintos autores.

Tema 5.- Principales conflictos emocionales. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 6.- 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 7.- Desarrollo cognitivo hasta los seis años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

Tema 8.- Desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

Tema 9.- Principales alteraciones del desarrollo en la infancia. La educación temprana en el C.A.I.

Tema 10.- Influencia de las principales corrientes pedagógicas.

Tema 11.- 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 12.- La programación en cero a tres años. Objetivos, contenidos y metodología adecuada.

Tema 13.- La organización de los espacios. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial. Los distintos espacios en un C.A.I. Evaluación.

Tema 14.- 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 15.- El empleo de materiales de cero a tres años. Los materiales y el desarrollo de los niños/as. Los materiales, fuente de creatividad. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 16.- El clima de seguridad física y emocional de cero a tres años. Seguridad emocional y satisfacción de las necesidades, aspectos del proceso.

Tema 17.- La adaptación de niños/as al Centro de Atención a la Infancia.

Tema 18.- 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 19.- El trabajo en equipo. Actividades más comunes del equipo de trabajo. Relación del equipo con otros profesionales. Relación del Centro con el entorno.

Tema 20.- Relaciones con las familias: Canales de comunicación. Participación de los padres en el C.A.I. Actividades de los padres en el Centro.

Tema 21.- La atención a la diversidad. La integración en el Centro de Atención a la Infancia.

Tema 22.- 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.

Tema 23.- 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 24.- 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 25.- Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.

Tema 26.- La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimientos e identificación del propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Tema 27.- El juego infantil. Principio psicopedagógico. El juego creador. Intervención en el aula y Evaluación.

Tema 28.- La psicomotricidad. La psicomotricidad en el C.A.I. Observación, Registro y Evaluación.

Tema 29.- La Enseñanza y aprendizaje de la Lengua en la Educación Infantil. Técnicas y recursos APRA la comprensión y expresión oral.

Tema 30.- 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 31.- La Educación musical en Educación Infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Selección de actividades musicales. Los recursos didácticos. El folklore popular.

Tema 32.- 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 33.- 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 34.- 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 35.- Formación de las capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas en Educación Infantil.

## ANEXO II

## Solicitud de admision a pruebas selectivas en la Administracion Pública y liquidacion de la tasa de derechos de examen

ADMINISTRACIÓN: AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (Toledo)	
TASA DERECHOS DE EXAMEN 15 €	AÑO CONVOCATORIA 2011

## DATOS PERSONALES

N.I.F./D.N.I.	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha nacimiento:	Sexo: VARON:..... MUJER:.....	Provincia nacimiento:	Localidad nacimiento:
Teléfono fijo: Teléfono móvil:	Domicilio (calle/plaza y nº):		C.P.
Municipio:	Provincia:	Nación:	

## CONVOCATORIA

EDUCADOR/A CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA	Forma de Acceso: CONCURSO-OPOSICIÓN
--	--

## TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la Convocatoria:
Otros títulos oficiales:

## DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A ESTA SOLICITUD

--

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso de selección 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 y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA: En ....., a.....de.....de 2011	INGRESO EFECTUADO A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)
FIRMA,	IMPORTE: 15 €
	Cta. Nº: 2105-0006-88-1250000184

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER  
(Toledo)

Corral de Almaguer 21 de julio de 2011.- La Alcaldesa, Juliana Fernández-Cueva Lominchar.

N.º I.-7133