

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesión ordinaria celebra el día 26 de febrero del año 2024 ha acordado la convocatoria y aprobación de las bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de oposición en turno libre, de una plaza de Técnico/a de Centro de Atención a la Infancia (grupo C, subgrupo C1) del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

PRIMERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de oposición, en turno libre, de una plaza de personal funcional de Técnico/a de Centro de Atención a la Infancia (plaza número 832) Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo y subgrupo de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2021.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la oposición, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Además:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artº 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. que establece que las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcional, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los/as españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente.

El acceso al empleo público como personal funcional, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutario de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de Formación Profesional de Técnico Superior en Educación Infantil.

6. Carecer de antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, de conformidad con el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 2. Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la oposición.

TERCERA. INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes de inscripción al proceso selectivo, se presentarán preferentemente por vía telemática a través de la sede electrónica en el modelo electrónico denominado “solicitud de inscripción a procesos selectivos en turno libre”.

Podrán presentarse también en la Oficina de Atención al Ciudadano, mediante la cumplimentación del modelo (formato PDF) disponible en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, www.ciudadreal.es

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, deberán acompañar los documentos exigidos en las bases de la convocatoria y deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El plazo de presentación de las solicitudes de inscripción será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

La tasa por derechos de examen se autoliquidará en los términos previstos en el Art.4 de la Ordenanza Fiscal A24 del Ayuntamiento de Ciudad Real que podrá obtenerse en el Portal Tributario ubicado en el enlace: www.ciudadreal.es. El pago deberá realizarse en cualquiera de las entidades colaboradoras o por medios electrónicos incluidos en la carta de pago obtenida de la autoliquidación. El justificante de pago, deberá necesariamente acompañarse a la instancia.

No obstante, abonarán únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de comienzo del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación o informe expedidos por la Oficina de Empleo competente y/o por el SEPE.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación de haber abonado la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirán en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

2. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Acreditación o certificación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de Hacienda y Personal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo (Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 31 de julio de 2023). Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose publicar adicionalmente en la página web (www.ciudadreal.es), así como en el tablón edictal electrónico del Ayuntamiento indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

Las subsanaciones se presentarán preferentemente por vía telemática a través de la sede electrónica.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio del primer ejercicio y composición nominativa del tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación en este último, a efectos de cómputos de plazos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Hacienda y Personal o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal de Hacienda y Personal o persona en quien delegue.

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020).

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Hacienda y Personal o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que tendrán voz, pero no voto. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal calificador.

Mediante el mismo procedimiento, el Tribunal podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "P", de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 30/11/2023.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) y tablón edictal electrónico del mismo, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al art. 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hubieran quedado aplazados, no pudiendo demorarse estos de manera que se menoscabe el derecho del resto de las restantes personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de nueve meses a contar desde la celebración de la primera prueba, y sin perjuicio de aquellas suspensiones que puedan venir exigidas por la normativa en materia de salud pública.

SÉPTIMA. EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

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

Primer ejercicio. Será de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 70 preguntas con 4 respuestas alternativas más 5 preguntas de reserva, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será de una hora. Con posterioridad a su celebración, el tribunal publicará en la página web la plantilla provisional de respuestas. Frente a dicha publicación los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva.

Segundo ejercicio. Será de carácter práctico y consistirá en la resolución por escrito, de dos supuestos desglosados en cinco preguntas cada uno y determinados por el Tribunal entre las materias relacionadas con el programa específico, anexo a la convocatoria.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, el rigor analítico, y claridad de ideas para la resolución de las cuestiones planteadas, la motivación de formulación de conclusiones, y la calidad de la expresión escrita.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de un máximo de dos horas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN.

Los ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

El primer ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{\left(A - \frac{E}{T-1}\right) \times 10}{P}$$

A: Número de preguntas contestadas correctamente

E: Número de preguntas contestadas erróneamente

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta

P: Número de preguntas del ejercicio

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación final del mismo, de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos.

Cada pregunta de los mismos, se calificará de 0 a 1 punto. Para superar la prueba, será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos y no obtener menos de 2,5 puntos en cada uno de los supuestos prácticos.

La calificación y clasificación definitiva de los aspirantes en la oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y, de persistir éste, a la del segundo. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

NOVENA. RELACIÓN DE PERSONA ASPIRANTE SELECCIONADA, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

La persona aspirante propuesta presentará, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4. Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, prevista en la base 2.6.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizadas las presentes pruebas selectivas de ingreso, se constituirá una única bolsa de trabajo.

Se integrarán en la misma las personas aspirantes, que sin haber superado el proceso selectivo, hubieran aprobado, al menos, el primer ejercicio.

El funcionamiento de esta bolsa se regirá por el condicionado de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento.

DÉCIMO PRIMERO. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ANEXO A LA CONVOCATORIA

El contenido normativo del presente temario se ajustará a la normativa publicada en el “Boletín Oficial del Estado a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia”, aun cuando no hubiera entrado en vigor.

PROGRAMA GENERAL.

Tema 1. La Unión Europea: Las instituciones comunitarias; las libertades básicas del sistema comunitario; las fuentes de derecho comunitario europeo.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 3: La Constitución Española de 1978. La Monarquía. El Gobierno y la Administración.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 5. El Municipio. Competencias. La organización de municipios de gran población.

Tema 6. El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Régimen disciplinario. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Normativa de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (Título II. Principios de protección de datos y Título III. Derechos de las personas).

Tema 7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones de los trabajadores.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público.

PROGRAMA ESPECÍFICO.

Tema 1. Normativa aplicable a la etapa infantil. Ámbito internacional, estatal y autonómico.

Tema 2. La Escuela Infantil en Castilla-La Mancha.

Tema 3. Características generales del niño y la niña de 0 a 3 años. Principales factores que intervinen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.

Tema 4. Desarrollo psicomotor del niño de 0-3 años. La intervención educativa.

Tema 5. Desarrollo afectivo y emocional del niño de 0-3 años. Clima de seguridad emocional en la escuela infantil. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 6. Desarrollo social. La Escuela como institución socializadora.

Tema 7. Desarrollo cognitivo del niño de 0-3 años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social.

Tema 8. Influencia de las principales corrientes Psicopedagógicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes.

Tema 9. La familia como primer agente socializador. Expectativas familiares con respecto a la Educación Infantil. Relaciones entre la familia y el equipo educativo.

Tema 10. Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en la Educación Infantil.

Tema 11. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento. Actuación educativa. Importancia de la atención temprana en la escuela infantil.

Tema 12. Hábitos y rutinas en la escuela infantil.

Tema 13. Necesidades educativas especiales en el primer ciclo de Educación Infantil. Intervención educativa.

Tema 14. La Escuela Infantil y la protección del menor y sus derechos. La infancia en situación de riesgo social.

Tema 15. Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. La hora de la comida como momento educativo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Tema 16. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, Competencias, Contenidos y Criterios de Evaluación. Metodología adecuada para los niños de 0 a 3 años.

Tema 17. Documentos de programación y de planificación.

Tema 18. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes.

Tema 19. La atención a la diversidad. Las diferencias individuales y su integración en la escuela.

Tema 20. La evaluación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Función, características y fases de la evaluación. Estrategias, instrumentos y técnicas de evaluación. La observación.

Tema 21. Principios de intervención educativa en Educación Infantil. El enfoque globalizador. Orientaciones y criterios metodológicos.

Tema 22. Organización de espacios, materiales y tiempos en la Escuela Infantil. Criterios para una adecuada distribución y organización.

Tema 23. La Psicomotricidad. La planificación de la sesión de psicomotricidad, materiales y recursos.

Tema 24. Recursos didácticos. Selección, utilización y evaluación.

Tema 25. El juego en Educación infantil. Tipos de juegos. Aportaciones del juego en el desarrollo del niño. El juego como recurso psicopedagógico. Teorías sobre el juego y las diferentes clasificaciones.

Tema 26. El juguete. Tipos de juguetes. Legislación actual. Propuestas de elaboración y construcción de juguetes.

Tema 27. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. La biblioteca de aula.

Tema 28. El período de adaptación del niño o niña a la Escuela infantil. Criterios de organización. El papel del Técnico en Educación Infantil en este periodo.

Tema 29. El desarrollo de la creatividad en la Escuela Infantil.

Tema 30. El papel del Técnico Superior en Educación Infantil en la escuela. Las relaciones interactivas entre el niño y el técnico. El Técnico como miembro del equipo educativo.

Tema 31. La innovación educativa en el primer ciclo de Educación Infantil. Buenas prácticas de aula. Tecnologías de la Información y la Comunicación en 0-3 años.

Tema 32. El trabajo en equipo en la Escuela Infantil.

Anuncio número 842

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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