

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2022/4364 *Convocatoria y aprobación de las bases para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionario/a de carrera, denominación Maestro/a (Director de la Escuela Infantil Municipal), perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022.*

Edicto

Doña María Torres Tejada, Concejala de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 14 de septiembre de 2022 ha tenido a bien dictar la siguiente Resolución:

“Decreto:

Asunto: Convocatoria y aprobación de las bases para la provisión de una plaza de Maestro/a (Director de la Escuela Infantil Municipal).

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero: Teniendo prevista la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera, Maestro/a (Director de la Escuela Infantil Municipal), perteneciente a la escala de Administración especial, Subescala técnica, clase media, categoría Director/a, existente en la Relación de Puestos de Trabajo y vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2022, aprobada por Decreto de la Alcaldía en fecha 20 de mayo de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén n.º 101 de 26 de mayo de 2022.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: En virtud del artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 41.14.a del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía, en virtud de las facultades que le vienen conferidas por la legislación vigente,

RESUELVE:

Primero: Convocar las pruebas selectivas para la selección de una plaza en propiedad de funcionario de carrera, Maestro/a (Director de la Escuela Infantil Municipal), perteneciente a la escala de Administración especial, Subescala técnica, clase media, categoría Director/a, incluida en la oferta de empleo público de 2022.

Segundo: Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria, y ordenar su publicación en el tablón de anuncios, web corporativa y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, MAESTRO/A (DIRECTOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL) PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera, Maestro/a (Director de la Escuela Infantil Municipal), perteneciente a la escala de Administración especial, Subescala técnica, clase media, categoría Director/a, existente en la Relación de puestos de trabajo y vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2022, aprobada por Decreto de la Alcaldía en fecha 20 de mayo de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén n.º 101 de 26 de mayo de 2022.

- Denominación de la plaza: Maestro/a, Grupo A2.
- Complemento de destino: Nivel 23.
- Titulación: Diplomatura en Magisterio de Educación Infantil o equivalente.
- Naturaleza: Funcionario de carrera.
- Sistema selectivo: Concurso-oposición.
- Número de Plazas: 1.
- Turno libre: 1.

Segunda.- Condiciones y requisitos que han de reunir los aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomado en Magisterio de educación infantil u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud

de participación. A tal efecto, el Tribunal de selección podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos.

g) Acreditar formación en materia de primeros auxilios (mínimo 40 horas).

h) No estar inscrito en el Registro de Delincuentes Sexuales del Ministerio del Interior.

i) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria (25€).

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha del alta en Seguridad Social.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Solicitud y documentación a presentar.

3.1.- Solicitudes.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

1. Instancia de participación, según modelo, Anexo II, incluido en las presentes bases.

2. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.

3. Fotocopia de la titulación académica requerida para el puesto.

4. Resguardo justificativo del ingreso de la tasa correspondiente al abono de los derechos de examen, que se fija en la cantidad de 25 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de Servicios de Derechos de Examen. El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES85-0237-4863-21-9150649681 (CajaSur). En el ingreso se deberá indicar el DNI, nombre completo y proceso selectivo al que se inscribe. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No abonar dicha tasa en el plazo establecido será causa de exclusión no subsanable.

5. Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo).

6. Certificado de no estar inscrito en el Registro de Delincuentes Sexuales del Ministerio del Interior.

7. Copia de las certificaciones y méritos alegados, que se acreditarán de la siguiente forma:

- Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación, Informe de Vida Laboral, contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas, alta en el epígrafe correspondiente del IAE, etc. que los acrediten.

- Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano correspondiente únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Cuarta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayto. de Bailén o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Quinta.- Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos se dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón de anuncios oficial, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios y comunicaciones posteriores relativas al proceso selectivo se harán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayto. de Bailén, y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación (www.ayto-bailen.com).

Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Secretario/a: El secretario de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por el Presidente de la Corporación.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer. La composición del Tribunal debe tender a la paridad.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

Séptima.- Comienzo del proceso selectivo.

7.1.- El orden en que actuarán los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente vendrá determinado por el Tribunal, mediante sorteo realizado antes del comienzo de los mismos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.ayto-bailen.com).

7.2.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición aquellos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

7.3.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

Octava.- Proceso selectivo.

8.1.- Fase de Oposición (Puntuación máxima, 30 puntos).

Primer Ejercicio: De carácter teórico consistente en la contestación a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta, sobre las materias del temario especificado en el Anexo I. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con un máximo de 15 puntos, considerándose no apto quien no alcance la puntuación mínima de 7,5 puntos. Cada respuesta correcta puntuará 0,25, las incorrectas restan 0,06; las no contestadas y las nulas no computan. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas junto con el resto de preguntas del cuestionario.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

La plantilla de respuestas correctas será publicada en los lugares indicados en la Base Cuarta, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará, las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, una práctica o bien en la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las materias del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 15 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,5 puntos. El Tribunal fijará los criterios de calificación. La puntuación de cada aspirante en caso de ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal,

eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

En el supuesto de que el supuesto práctico planteado sea con respuestas alternativas, se publicará la plantilla de respuestas correctas en los lugares indicados en la Base Cuarta, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

La puntuación de cada aspirante en la fase de Oposición será la suma de las obtenidas en el primer y segundo ejercicio, siempre que se hubiera superado ambos.

8.2.- Fase de Concurso (Puntuación máxima, 10 puntos).

Se procederá a la valoración de la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme a los criterios que a continuación se exponen:

Criterios de puntuación:

1.- Méritos Profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral en puesto de igual o similar contenido, y/o funciones debidamente acreditadas de Director/a de Escuela Infantil.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

a) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en la Administración Pública en puesto de igual o similar contenido y/o funciones relativos a plaza a la que se opta: 0,20 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, o por cuenta propia en puesto de igual o similar contenido y/o funciones relativos a plaza a la que se opta : 0,10 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.- Formación: Se considerarán méritos puntuables la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, no se tendrá en cuenta la exigida para participar en el proceso selectivo. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

Por la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, Colegios oficiales o por alguna de las Organizaciones Sindicales. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública. La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan; Para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se aplicará la siguiente tabla:

1. Hasta 10 horas o 2 días: 0,1 puntos.
2. De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,3 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,5 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,7 puntos.
5. De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 1 puntos.
6. De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,25 puntos.
7. De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1,50 puntos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén suficientemente acreditados documentalmente ante el Tribunal Calificador.

8.3.- Puntuación total.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

Los casos de empate que pudieran producirse se dirimirán de la siguiente manera:

- Primero: Por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: Por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase de oposición, en orden inverso al de su realización.
- Tercero: Por la puntuación obtenida en el apartado "Méritos profesionales".

8.4.- Resolución definitiva.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que haya obtenido mayor puntuación para que el Sr. Alcalde-Presidente proceda a su nombramiento como funcionario/a de carrera; en ningún caso la propuesta de nombramiento podrá exceder del número de plazas convocadas. El efectivo nombramiento quedará supeditado a la constatación de la capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del puesto por parte del Servicio de Prevención designado por el Ayuntamiento.

8.5.- Creación de bolsa de empleo.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes mediante nombramiento interino, una bolsa de trabajo con los/as aspirantes aprobados/as y no seleccionados/as, por orden de puntuación.

Novena.- Norma final.

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten el Tribunal de Selección, sin perjuicio de los recursos que procedan.

ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios Generales. La reforma constitucional.
2. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
La Constitución Española de 1978. Organización Territorial del Estado. Administración Local Comunidades Autónomas.
3. El Municipio. Territorio y población. Organización y competencias. Regímenes especiales. La provincia. Organización y competencias.
4. El acto administrativo: Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo común. Cómputo de plazos.
5. Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución.
6. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
7. El presupuesto general de las Entidades Locales: contenido y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.
8. Los tributos locales: Principios. Las Ordenanzas fiscales. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. Impuesto de Bienes Inmuebles.
9. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local y su organización: Ideas generales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales.
10. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.
11. Legislación educativa referida a la Educación Infantil en el Estado español.
12. Legislación educativa referida a la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
13. Competencias de la administración autonómica andaluza referida a la Educación Infantil.
14. La Escuela Municipal Infantil de Bailén. Dependencias y servicios.
15. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Bailén: Introducción y principios generales.
16. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Bailén: Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

17. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Bailén: Órganos de gobierno del centro: el consejo escolar.
18. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Bailén: La dirección.
19. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Bailén: Órganos de coordinación docente.
20. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Bailén: Transparencia en el proceso de escolarización y evaluación del alumnado.
21. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Bailén: Relación centro-comunidad: convivencia, derechos y deberes, normativa interna del centro.
22. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Bailén: Instalaciones y recursos materiales del centro.
23. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Bailén: Plan de autoprotección.
24. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Bailén: Tratamiento de la comunicación y la información.
25. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Bailén: Aula matinal y servicio de comedor.
26. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Bailén: Realización de prácticas en el Centro.
27. La Educación Infantil, principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos.
28. Características generales del desarrollo del niño y niña hasta los tres años de vida. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos
29. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años.
30. Psicomotricidad: concepto e importancia en el desarrollo infantil.
31. Habilidades sociales: Concepto e incidencias en el desarrollo del comportamiento social del niño.
32. El juego infantil y su metodología.
33. El desarrollo lingüístico en los niños y niñas. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones.

34. Desarrollo afectivo social en los niños y niñas. El origen del desarrollo social: el apego.
35. Desarrollo emocional: Las emociones durante el segundo año de vida. La comprensión de la experiencia emocional.
36. Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años.
37. Aproximación al lenguaje escrito. Formas de entender la lectura. Necesidad de un aprendizaje temprano. Etapa global-natural en el acceso a la lectura. Estimulación multisensorial.
38. Lenguaje oral. Pictogramas. Logogramas. Formas de entender la escritura. Etapas para el acceso a la escritura.
39. La literatura infantil: narración oral. Adecuación de la literatura infantil en el primer ciclo de Educación Infantil. El cuento y su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Pronunciación o narrativa oral del cuento. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.
40. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal.
41. La formación de capacidades lógico matemáticas: la integración de las matemáticas en el ciclo de 0 a 3 años.
42. La educación musical. Fundamentación teórica de la música en los primeros años. Propuestas de actividades musicales para el ciclo de 0 a 3 años: ritmo y medida del tiempo. Cualidades del sonido. Uso de instrumentos. Canciones del folclore infantil. Formación de capacidades
43. El centro de educación infantil como institución socializadora. La construcción de la identidad y del conocimiento del mundo social.
44. Principales conflictos de la vida en grupo. Orientaciones para una intervención educativa adecuada.
45. El papel del educador/a en la escuela infantil: Funciones.
46. El/la educador/a infantil como agente de salud. Actitud del educador/a en hábitos de alimentación, sueño, higiene y control de esfínteres.
47. Alimentación, nutrición y dietética infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento alimentario. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación.
48. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.
49. Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil.

50. La Programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Principios psicopedagógicos y didácticos.
51. El currículo de Educación Infantil: Objetivos y contenidos.
52. Los principios de intervención educativa y el enfoque globalizador.
53. La organización del ambiente escolar: El espacio, los materiales y el tiempo.
54. El papel del centro de primer ciclo de educación infantil en la prevención, detección, notificación e intervención ante situaciones de riesgo social. El rol del educador infantil.
55. Atención a la diversidad. La integración escolar. La diferencia e igualdad de oportunidades. Maltrato infantil: tipología de los malos tratos en la infancia. Pautas ante sospecha de maltrato, protocolos de actuación.
56. El periodo de adaptación de los niños y niñas en el primer ciclo de Educación Infantil. La entrada en la Escuela Infantil. La colaboración entre la familia y el centro: los padres y madres y el periodo de adaptación. El/la niño/a, el/la educador/a de referencia y la familia.
57. La evaluación del proceso de Enseñanza-Aprendizaje. La evaluación en un centro de 0 a 3 años de Educación Infantil: fines y tipos. Técnicas e instrumentos. Modalidades y momentos de la Educación Infantil.
58. Instrumentos de evaluación y técnicas de observación. Importancia de la observación.
59. Objeto de la evaluación en Educación Infantil. Alumnos y docentes. Proceso de la evaluación. Fases. Información a la familia y a otros.
60. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.

ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN



OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
oac@ayto-bailen.com

INSTANCIA GENERAL

REGISTRO DE ENTRADA

--

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social		
NIF	Dirección	
C.P.	Municipio	Provincia
Email	Teléfono	

EXPOSICIÓN

Habiendo sido publicada la convocatoria pública para la provisión en propiedad de una plaza de MAESTRO/A funcionario/a mediante CONCURSO-OPOSICIÓN libre, considerando que reúno las condiciones y requisitos exigidos en las bases de la misma, prestando declaración jurada de que las fotocopias presentadas son fiel reflejo de los documentos originales, y que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud. Asimismo presto declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarme incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayto. de Bailén.

SOLICITA

El /la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de MAESTRO/A funcionario/a mediante concurso-oposición libre EN EL EXCMO. AYTO. DE BAILÉN

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA

--

FECHA

--

FIRMA

--

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 15 de septiembre de 2022.- La Concejala-Delegada del Área de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo, MARÍA TORRES TEJADA.