

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DE UGENA (TOLEDO).

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante **Concurso- Oposición**, de una plaza de **DIRECTOR** del Centro Municipal de Atención a la Infancia (CAI), vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público del presente año.

2. Características generales.

2.1. Relación jurídica: La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante al aspirante finalmente seleccionado para cubrir este puesto de trabajo será la siguiente: De carácter **laboral fijo**, en régimen general con sujeción a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo correspondiente.

2.2. Retribuciones: Las que figuran en la RPT aprobada por el Ayuntamiento.

2.3. Régimen de dedicación: La dedicación de la plaza convocada es completa. El/la aspirante seleccionado/a para cubrirla, desde su toma de posesión, quedará sometido al régimen de incompatibilidades en vigor.

3. Requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

3.1. Generales para el puesto convocado:

a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/ 1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de 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 y no exceder de la establecida para la jubilación.

c) Estar en posesión o en condiciones de que les sea expedido el siguiente título:

- **Magisterio, con especialidad en educación infantil**

- 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 en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

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.

3.2. 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.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas estarán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ugena (Toledo). Deberá utilizarse el modelo de impreso publicado en el anexo II.

4.2. Presentación de solicitud: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Ugena una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases, que ascienden a **TREINTA (30) EUROS** durante el horario de 9.00 a 14.00, de lunes a viernes.

El plazo de presentación de solicitud será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente día del anuncio indicativo de la publicación de las presentes bases en el **Boletín Oficial del Estado**.

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

Independientemente de lo anterior, las solicitudes podrán presentarse con arreglo a los procedimientos previos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

4.3. Derechos de examen: Los derechos de examen para la plaza convocada serán por importe de **30 euros**.

La falta de justificación del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso los derechos de examen supondrán la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 4.2.

5. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución provisional aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará nombre y apellidos del candidato/a, número de D.N.I. y causa de la no admisión para éstos últimos.

El plazo para la subsanación de errores que hayan motivado la exclusión u omisión de los candidatos, será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de la citada resolución, en el Ayuntamiento de Ugena, indicando que quien no lo hiciese, dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, será definitivamente excluido del proceso selectivo.

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

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, se publicará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página Web del Ayuntamiento (www.esmipueblo.com/Ugena ó www.ayto-ugena.org) la Resolución definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo. Esta Resolución contendrá la relación definitiva de aspirantes admitidos y deberá recoger el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal seleccionador.

Los/las aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista de conformidad con lo que previene los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos, siempre que formulen la reclamación correspondiente, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva.

6. Tribunal seleccionador.

6.1. Composición: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la LEY 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición del Tribunal de selección será la siguiente:

-Presidente: Un funcionario.

-Vocales:

-Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por el Delegado Provincial de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

-2 funcionarios.

-Secretario: Un funcionario municipal, que tendrá igualmente la condición de vocal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

6.2. Abstención y recusación: Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas a la Administración Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 1992.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en la base anterior.

6.3. Actuación: El Tribunal no se podrá constituir sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de misma en todo lo no previsto en estas bases. A partir de su constitución, el Tribunal requerirá para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

Por el Secretario, se extenderá un acta de cada una de las sesiones que se celebren, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente. En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica de los ejercicios se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas o temas que se hubieran desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

6.4. Clasificación: El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la **categoría primera** de las previstas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Asimismo podrá disponer de personal colaborador en tareas de vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombre, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

7. Procedimiento de selección y calificación.

7.1. Procedimiento de selección: La selección del aspirante se realizará por el procedimiento de **concurso-oposición**.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dos pruebas independientes, que se desarrollarán en el siguiente orden:

Primera prueba.- Prueba escrita:

a) **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar un test de **cuarenta preguntas** con respuestas alternativas sobre el temario que figura en el Anexo I. Para su desarrollo los aspirantes dispondrán de sesenta minutos. El cuestionario estará formado por preguntas con respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con **un punto**, las no contestadas con **0 puntos** y las contestadas erróneamente se penalizarán con **0.25 puntos**.

b) **Segundo ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito un tema elegido por el aspirante, de entre dos temas extraídos al azar por el Tribunal, del correspondiente **temario específico**. Para su desarrollo los aspirantes dispondrán de 90 minutos.

Valoración de la primera prueba de la oposición: El Tribunal valorará la primera prueba de la fase de oposición del proceso selectivo de 0 a 10 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

a) Hasta el 50 por 100 para las preguntas. El cuestionario estará formado por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. Cada pregunta contestada puntuará con un punto, las no contestadas con 0 puntos y las contestadas erróneamente se penalizarán con 0.50 puntos.

b) Hasta el 50 por 100 para el desarrollo por escrito de un tema elegido por el aspirante, de entre dos temas extraídos al azar por el Tribunal, del temario específico.

La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el Tribunal. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

El Tribunal publicará en los tablones de anuncios de los locales donde actúen, la puntuación obtenida por los participantes que superen esta prueba.

Segunda prueba.- Prueba oral: Consistirá en contestar de manera clara y concisa supuestos prácticos, elaborados por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 20 minutos. En esta prueba solo participarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la primera prueba de la oposición.

Valoración de la segunda prueba de la oposición: El Tribunal valorará esta prueba de 0 a 10 puntos. La calificación correspondiente a la oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las pruebas integrantes de la misma.

Al término del proceso de selección el Tribunal publicará la lista de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas, ordenados de mayor a menor puntuación

FASE DE CONCURSO: En la fase de concurso de méritos solo participarán aquellos aspirantes que hubieran superado todas las pruebas de la fase de la Oposición. El baremo de méritos que considerará el Tribunal será el que a continuación se describe:

A) Formación:

(Hasta un máximo de 5 puntos) Cursos realizados en Centros Oficiales en materia de educación infantil, o educación primaria, 0.5 puntos por curso, siempre que no sean los realizados para obtener la titulación, y superen las 40 horas lectivas.

B) Experiencia profesional:

(Hasta un máximo de 3 puntos) Ejercicio profesional en Centros de Atención a la Infancia, Colegios públicos o privados en el área de educación infantil, a razón de 0.20 puntos por cada mes completo trabajado como Director.

(Hasta un máximo de 2 puntos) Ejercicio profesional en Centros de Atención a la Infancia, Colegios públicos o privados en el área de educación infantil, a razón de 0.10 puntos por cada mes completo.

Acreditación de los méritos.- Los aspirantes deberán acreditar los méritos de la siguiente manera:

A) Los cursos de formación, mediante calificaciones expedidas por los Centros Oficiales en las que fueron impartidas.

B) El Ejercicio profesional, mediante certificaciones expedidas por los Centros Educativos, públicos o privados en los que tuvo lugar, mediante contratos de trabajo así como de la vida laboral. Estas documentaciones deberán poseerse con referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo presentarse con la solicitud.

Al término del proceso de selección el Tribunal publicará la lista de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas, ordenados de mayor a menor puntuación.

8. Programa.

El programa sobre el que versarán los ejercicios de las pruebas de la oposición, es el que en sus apartados, específico y general, consta en el anexo I de esta convocatoria.

9. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

9.1. Comienzo: La fecha, hora y lugar de comienzo de la celebración de la primera prueba será hecha pública, al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas y el nombramiento del Tribunal en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.2. Normas especiales: De acuerdo con lo establecido en la Ley 13 de 1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitación física o psíquica del candidato/a que no sean las derivadas a la propia incompatibilidad de éstas con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, serán considerados como personas minusválidas aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha..

El personal minusválido deberá acreditar dicha condición, así como su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza a que aspire, mediante las oportunas certificaciones de los órganos competentes de las Administraciones mencionadas.

9.3. Llamamiento: Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

9.4. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el que establezca el Tribunal mediante sorteo que en acto público tendrá lugar inmediatamente antes del comienzo del primer ejercicio. Todo ello de conformidad con lo que establece el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

9.5. Acreditación de personalidad: El Tribunal podrán requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo y el D.N.I.

9.6. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes: Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Presidencia de la Corporación, para que adopte las medidas procedentes.

9.7. Anuncios sucesivos: La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero de las pruebas selectivas que corresponde se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en el tablón de edictos de la Casa Consistorial de Ugena, al menos con veinticuatro horas de antelación y máximo de treinta días naturales.

A la terminación de la primera prueba, y una vez calificados los ejercicios realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública en igual forma la relación de calificaciones que hubieran obtenido los mismos, con indicaciones de los que puedan pasar a la prueba siguiente.

10. Lista de aprobados y propuestas del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la autoridad competente; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Quienes hayan superado todas las pruebas, sin haber aprobado por falta de plaza, formarán por orden de puntuación, una lista, a efectos de sustitución por renuncia del opositor inicialmente seleccionado o por falta de presentación de la documentación o de toma de posesión, en los plazos establecidos.

Con éstos y el resto de participantes, que hubieran superado al menos el primer ejercicio de la primera prueba, se formará una bolsa de trabajo de interinidad y para sustitución temporal de los titulares, por orden de puntuación que será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas, y sólo para quienes hubiesen superado todos los ejercicios, se les sumará la puntuación correspondiente a la fase de concurso.

11. Presentación de documentos.

11.1. Documentos exigidos: En el plazo de veinte días naturales, contados desde la aprobación por la Presidencia de la Corporación de la relación de aprobados propuesta por el Tribunal a que se refiere la base 10 de la convocatoria, el/la aspirante deberá presentar los siguientes documentos, salvo lo que previene el artículo 35.f) de la Ley 30 de 1992:

a) Fotocopia del D.N.I. o equivalente para los ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 3 de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Certificado médico de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del trabajo para el que ha sido propuesto. Los/las aspirantes que tengan la condición de minusválidos, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y de la compatibilidad para desempeñar las funciones y tareas que, correspondan al puesto al que pretenden acceder. Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad superior al 33 por 100, deberán acreditar además en la referida certificación, el grado de discapacidad que padecen.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

11.2. Falta de presentación de documentos: Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o si del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en el base 3, no podrán ser nombrados personal laboral del Ayuntamiento de Ugena (Toledo), sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

La imposibilidad de presentar los documentos exigidos en la convocatoria, podrá ser debidamente justificada, mediante cualquier medio de prueba admitido a derecho.

12. Nombramiento.

12.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación, mediante decreto, procederá al nombramiento como personal laboral fijo con la categoría que corresponde, al aprobado, determinando el plazo para la firma del contrato laboral correspondiente.

12.2. Formalidades: Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá en el día y la hora establecidos en el Ayuntamiento de Ugena (Toledo), en cuyo momento y como requisito previo a la extensión de las diligencias que las constaten, deberá prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formule declaración en los impresos al efecto establecido, acerca de las actividades que viniera ejercido.

12.3. Prórroga del plazo posesorio: Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el apartado 12.1 y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento, podrán concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

12.4. Efectos de la falta de toma de posesión: Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

13. Normas finales.

EL Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

La resolución por la que se efectúa esta convocatoria y se aprueban sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas y los actos del Tribunal, podrán ser impugnados en la forma prevista en la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En lo no previsto en las bases, se aplicará la legislación vigente en la materia.

ANEXO I

TEMARIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR PARA LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA MUNICIPALES.

A) Temario general:

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

B) Temario específico:

Área de Psicopedagogía

- Tema 1. La Educación infantil en el sistema educativo español. Marco legal. Características propias del primer ciclo. La Convención de los derechos del niño
- Tema 2. Concepto de desarrollo. Características generales del niño/a hasta los tres años. Principales factores que intervienen en el desarrollo. Principales concepciones del desarrollo infantil
- Tema 3. Etapas y momentos más significativos en la evolución del niño.
- Tema 4. El desarrollo psicomotor en los niños/as hasta los tres años. La psicomotricidad en el currículo de la Educación Infantil. La sensación y percepción como fuentes de conocimientos. La organización sensorial o perceptiva. La intervención educativa
- Tema 5. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños/as de 0 a 3 años. Aportaciones de distintos autores
- Tema 6. Principales conflictos emocionales. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa
- Tema 7. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. El Centro de atención a la Infancia como institución socializadora. Principales conflictos de la vida en grupo
- Tema 8. Desarrollo cognitivo hasta los tres años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.
- Tema 9. Desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil
- Tema 10. Principales alteraciones del desarrollo en la infancia. La educación temprana en el C.A.I.
- Tema 11. Influencia de las principales corrientes pedagógicas

Didáctica de la Educación Infantil

- Tema 12. El Currículo en Educación Infantil
- Tema 13. Características y elementos del currículo de Educación Infantil
- Tema 14. Consecución de las capacidades generales de la etapa mediante los objetivos y contenidos de las áreas del currículo en Educación infantil.
- Tema 15. Los temas transversales en Educación Infantil. Tratamiento didáctico.
- Tema 16. El proyecto educativo del centro y El proyecto curricular del centro
- Tema 17. El Plan General Anual.
- Tema 18. La programación del Aula

Tema 19. Las adaptaciones curriculares.

Tema 20. La Evaluación y la Observación

Tema 21. Principios de intervención educativa de Educación Infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular

Tema 22. La programación en 0 a 3 años. Objetivos, contenidos y metodología adecuada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Elementos de la práctica educativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 44. La influencia de la imagen en el niño/a. Lectura e interpretación de imágenes. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías en la Educación Infantil

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

En Ugena, a 10 de diciembre de 2008

EL ALCALDE

Fdo: Manuel Conde Navarro

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE DIRECTOR DE LOS CENTROS DE ATENCION A LA INFANCIA MUNICIPALES.

DATOS PERSONALES

Fecha nacimiento:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
N.I.F./D.N.I.:	Teléfono con prefijo:	Localidad nacimiento:	Provincia nacimiento:
Sexo:	Domicilio (calle/plaza y nº):	Municipio:	
Código postal:	Provincia:	Nación:	

CONVOCATORIA

Fecha de anuncio en el B.O.P.: Día..... Mes..... Año.....

TITULACION ACADEMICA Y DOCUMENTACION

Exigido en la convocatoria:
Documentos aportados:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la plaza y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a de 200.... Firma	Ingreso efectuado a favor del Ayuntamiento de Ugena (Toledo).: IMPORTE TREINTA EUROS. Cta. N ° 3081-0184-40-1099335729 CRURAL-TOLEDO.
---	--

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE UGENA.