



## Ayuntamiento de Campillos

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE TRES PLAZAS DE TÉCNICOS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.**

### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

El Excmo. Ayuntamiento de Campillos convoca, para su provisión como funcionario de carrera, mediante oposición libre y en virtud de la existencia de las vacantes de las siguientes plazas de funcionario de la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Denominación de la plaza: TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL
- Número de plazas: tres
- Grupo: C1
- Nivel CD: 14
- Titulación exigida: Maestro/a con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente o Técnico/a superior en educación infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales
- Sistema de selección: Oposición libre.

Cubiertas las plazas objeto de la presente convocatoria, se formará una bolsa de empleo de técnicos/as de Educación Infantil del Ayuntamiento de Campillos, que podrá ser utilizada por esta administración, si así se acordará de forma expresa por el órgano municipal competente, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y el resto de la normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes Bases y su anexo, así como por lo dispuesto en el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que habrá de ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa concordante.

### **SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado 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





## Ayuntamiento de Campillos

empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del título de Maestro/a con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente o Técnico/a superior en educación infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales.
- f) f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### **TERCERA.- Solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en sus instancias, conforme al modelo establecido en el Anexo II, que le será facilitado en este Ayuntamiento y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campillos y presentadas en el Registro General de esta Corporación, o 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.

La solicitud del interesado (Anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Fotocopia del título exigido.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

El importe de los derechos de examen se fija en 50,00 euros y deberán ser ingresados mediante giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Campillos en la cuenta ES94 2103 0198 4100 3001 1006 de la Entidad Bancaria UNICAJA.

En todo caso se deberá indicar en el resguardo correspondiente la denominación "Técnico/a Educación Infantil".

El aspirante tendrá derecho a la devolución de los derechos de examen en los siguientes supuestos:

- 1.- si no fuera admitido a las pruebas.
- 2.- en caso de no celebración del proceso selectivo.

Estarán exentas del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP N° 217, de 13 de noviembre de 2013):

*"Los miembros de familia numerosa con categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará sobre las*





## Ayuntamiento de Campillos

*tarifas anteriores una reducción del 50%*

*Para la aplicación de la exención o bonificación previstas en el párrafo anterior, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas mediante la presentación de documento acreditativo de la condición de familia numerosa de categoría especial o general según proceda.”*

### **CUARTA.- Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campillos se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será igualmente objeto de publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Málaga y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campillos.

### **QUINTA.- Tribunal.**

#### **5.1.- Composición y nombramiento.**

Serán designados por el Sr. Alcalde, actuando como Presidente el Secretario/a de la Corporación y como Secretario del Tribunal un funcionario de la misma, y un número de vocales no inferior a cuatro con una titulación igual o superior al de la plaza convocada, publicándose la composición del Tribunal calificador junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos.

En la designación de los vocales el Sr. Alcalde deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Asimismo, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

En caso de renuncia de alguno de los miembros del Tribunal se procederá a su sustitución mediante Resolución de la Alcaldía que será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Asimismo, el Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

#### **5.2.- Titulación.**

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria, a cuyos efectos, considerando las carencias al respecto de actual dotación de la plantilla de este Ayuntamiento, será requerida la colaboración de otras Administraciones Públicas.

#### **5.3.- Abstención y recusación.**

Cuando concurran en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los





## Ayuntamiento de Campillos

aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

Asimismo, los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

### 5.5.- Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y un vocal titular o suplente, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

### 5.6.-Indemnizaciones por razón del servicio.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley.

En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

El Tribunal que actúe en las pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las fijadas para los que actúen en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 30 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

### SEXTA.- Desarrollo del Proceso Selectivo.

La determinación del lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo formará parte de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, siendo objeto de la publicidad que para la misma se prevé en las presentes Bases.

Desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos y el inicio del proceso selectivo deberá transcurrir un periodo mínimo de cuarenta y ocho horas.

El proceso selectivo consistirá en una fase de oposición consistente en la **superación de dos ejercicios (teórico y práctico)**.





## Ayuntamiento de Campillos

---

### 6.1 Fase de oposición.

#### 6.1.1. Celebración de los ejercicios.

Todos los ejercicios de la fase de oposición **serán eliminatorios** y se realizarán el distinto día.

Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio del segundo deberá transcurrir un mínimo de dos días hábiles.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, debiendo venir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

#### 6.1.2.- Ejercicios y calificación.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, que puntuarán en total 100 puntos.

Entre los dos ejercicios del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 48 horas.

Primero. -Teórico. Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de una hora, un **cuestionario de 50 preguntas tipo test**, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos del programa que consta como anexo I de esta convocatoria.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1,0 punto. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,25. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación alguna.

La puntuación máxima que se puede obtener en cada ejercicio será 50 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 25 puntos.

Segundo.- Práctico. Consistirá en resolver **dos supuestos de carácter práctico** propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de tres horas. Dichos supuestos constarán de una o varias cuestiones a resolver y estarán dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las tareas cuya realización corresponda a la plaza convocada y relacionado con las materias específicas comprendidas en el programa establecido en el anexo I.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio; la identificación, el análisis y la resolución de los problemas planteados; la claridad y el rigor en la redacción; así como el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La puntuación máxima que se puede obtener en estos ejercicios será 50 puntos, 25 puntos por cada supuesto práctico y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 12,50 puntos en cada uno de los dos supuestos de que consta aquí.

#### 6.1.3 Calificación final.





## Ayuntamiento de Campillos

La puntuación total de cada aspirante en la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios de la oposición.

Terminada la calificación de la oposición se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico (sede electrónica) y en la página web municipal.

### **SÉPTIMA.- Propuesta de Selección y nombramiento.**

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Denominación TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL, de este Excmo. Ayuntamiento, a favor del o la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, para que formule el nombramiento pertinente, nombramiento que será publicado en el BOPMA.

En caso de igualdad en la puntuación se propondrá al opositor que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Si después de ello persistiere el empate se resolverá por sorteo en la forma que disponga el Tribunal previa citación de los opositores afectados a través de la página web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas desde la publicación del resultado en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Campillos.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento a que se refiere el párrafo primero de las presentes bases, los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas para tomar parte en el presente proceso selectivo conforme a lo establecido en las presentes bases; en concreto, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa acreditando la condición y demás circunstancias que constaten su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no





## Ayuntamiento de Campillos

presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, el Sr. Alcalde, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

Una vez revisada la documentación presentada por el interesado y siendo ésta conforme con lo exigido en las presentes bases, el Sr. Alcalde dispondrá el nombramiento mediante la correspondiente Resolución, que será notificada al interesado, el cual habrá de tomar posesión en el plazo de CINCO DÍAS NATURALES, a partir de la fecha de la citada notificación. En el mismo plazo, en su caso, el interesado deberá ejercer la opción prevista en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si no toman posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación del presente proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido, salvo causa justificada discrecionalmente apreciada por el Ayuntamiento.

En el acto de toma de posesión el interesado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

### **OCTAVA.- Bolsa de empleo.**

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios electrónico de la Corporación la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como personal funcionario de carrera, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de empleo de personal "Técnico/a de Educación Infantil" Grupo C, subgrupo C1 del Ayuntamiento de Campillos integrada por aquellos, conforme al orden de puntuación obtenido, de mayor a menor.

La Bolsa de Empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de administrativo en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados/as, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

La vigencia de la Bolsa será de dos (2) años, a contar desde la primera incorporación del presente proceso selectivo. Con anterioridad a la finalización de su vigencia, y en ausencia de nueva bolsa de empleo, la Corporación podrá, de manera justificada y motivada, prorrogar su vigencia por iguales periodos, en tanto en cuanto no exista otra bolsa que la sustituya, y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino y contrataciones temporales. Ello no obstante, el Ayuntamiento de Campillos se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.





## Ayuntamiento de Campillos

### NOVENA.- Impugnación y Revocación de las Bases.

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por Ley 11/1999 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Málaga, dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento de Campillos.

### ANEXO I

#### Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. La Reforma Constitucional. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
2. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.
4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. El municipio. Organización municipal. Competencias. Elementos del Municipio: el término municipal. La población.
7. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.
8. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.
9. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección de personal de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionario Públicos Locales.
10. Derechos del personal al servicio de la Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
11. La Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.







## Ayuntamiento de Campillos

12. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa. Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal

14. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

### Materias específicas

Tema 1. Legislación educativa básica referida a la Educación Infantil en el Estado español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias. La Educación Infantil: principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos.

Tema 2. Atención a la primera infancia en Andalucía: estructura y recursos para atender a menores de 3 años. Características generales del desarrollo del niño y la niña hasta los 3 años de vida. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida: desarrollo motor, socio-afectivo, sensorial y perceptivo, de la comunicación y el lenguaje. Función del adulto.

Tema 3. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. Concepto y evolución de la psicomotricidad. La psicomotricidad en el currículo de Educación Infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. Organización sensorial y perceptiva hasta los 3 años. Estrategias de intervención educativa.

Tema 4. El desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a 3 años: la enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la Educación Infantil. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones. Planificación de la intervención en la Escuela Infantil.

Tema 5. Desarrollo afectivo social y emocional en los niños y niñas de 0 a 3 años. El origen del desarrollo social: el apego. Etapas en el desarrollo del apego. Desarrollo emocional: las emociones durante el segundo año. La comprensión de la experiencia emocional. La adquisición de la autonomía para resolver las necesidades básicas en niños y niñas de 0 a 3 años: función del educador o educadora.

Tema 6. Conceptos básicos de las teorías sobre desarrollo cognitivo. Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años: periodo sensorio motor. Noción de objeto. El conocimiento de la realidad: la observación y exploración del medio físico y social y la manipulación de objetos. Etapa preoperacional. Etapas del pensamiento preoperatorio.

Tema 7. El centro de educación infantil como institución socializadora. La construcción de la identidad y del conocimiento del mundo social. El conocimiento de sí mismo y de los otros. Relaciones entre iguales, procesos implicados. Principales conflictos de la vida en grupo. Orientaciones para una intervención educativa adecuada. El proceso de descubrimiento de





## Ayuntamiento de Campillos

vinculación y aceptación.

Tema 8. El/la educador/a infantil como agente de salud. Actitud del educador/a en hábitos de alimentación, sueño, higiene y control de esfínteres. La higiene infantil: principales medidas de higiene en el Centro de Educación Infantil. La vida cotidiana y los cuidados corporales. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa. El juego de los niños y niñas. Relación con las familias.

Tema 9. Alimentación, nutrición y dietética infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento alimentario. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos. El papel del educador/a infantil. Trastornos: de la conducta del sueño, del comportamiento de los esfínteres, del comportamiento motor y otros trastornos comportamentales.

Tema 10. Los derechos del niño y la niña. El riesgo social en niños y niñas. 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/a infantil.

Tema 11. Atención a la diversidad. La integración escolar. La diferencia e igualdad de oportunidades. Acción educativa y diferencias. Intervención educativa. Pautas en la detección. Maltrato infantil: tipología de los malos tratos en la infancia. Niveles de gravedad e indicadores. Pautas ante sospecha de maltrato. Intervención desde el Centro de Educación Infantil: protocolos de actuación en caso de detección; seguimiento de los casos desde el Centro. Pautas de la escuela en los procesos de investigación e intervención. Pautas ante situaciones de emergencia.

Tema 12. El sistema de protección a la infancia en Andalucía. Función de la Escuela Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas de riesgo Bio-Psico-Social. La Atención Temprana y la coordinación multidisciplinar en Andalucía: servicios de salud, servicios comunitarios y educativos. Programas de estimulación temprana.

Tema 13. La Educación Multicultural. Los objetivos de la Educación Multicultural. El/la educador/a y las relaciones con el medio ambiente. El bilingüismo en la Educación Infantil.

Tema 14. Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil: finalidad y estructura. Proyecto Educativo y Proyecto Curricular de una Escuela Infantil. Plan Anual de Centro. Memoria Anual.

Tema 15. Currículo de la Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Andalucía. Niveles de concreción del currículum. Didáctica de cada una de las áreas curriculares de la Educación Infantil en el Primer Ciclo. Las adaptaciones curriculares en el Marco Curricular: referencias legales de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Adaptaciones curriculares significativas, no significativas y de acceso al currículo. Toma de decisiones y elementos del Currículo para adaptar.

Tema 16. Propuesta de Temas Transversales en el primer ciclo de Educación Infantil. Presencia de los Temas Transversales en la planificación educativa de un centro de Educación Infantil.

Tema 17. La Programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Principios psicopedagógicos y didácticos. Objetivos, contenidos y metodología apropiada para los niños y niñas de 0 a 3 años. Programación de Unidades Didácticas. Programación de Pequeños Proyectos.

Tema 18. Modelos de enseñanza en Educación Infantil. Teorías que justifican los modelos.





## Ayuntamiento de Campillos

Principales representantes del aprendizaje cognitivo. El constructivismo y el enfoque Vygotskiano. Los modelos globalizados.

Tema 19. Recursos metodológicos: metodologías específicas en el primer ciclo de Educación Infantil. Principios metodológicos que sustentan la práctica. Rincones de actividad. Talleres. Experiencias. Proyectos. Centros de interés.

Tema 20. Organización y planificación del ambiente de la Escuela Infantil. La organización de los espacios en el aula y en la Escuela Infantil. El patio de recreo y las zonas de juego. La organización del tiempo en el primer ciclo de Educación Infantil. La enseñanza-aprendizaje del tiempo en la Educación Infantil. La organización del tiempo en el proceso de la programación. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y el tiempo.

Tema 21. Equipamiento y materiales didácticos en la Educación Infantil de 0 a 3 años. Criterios de selección, utilización y evaluación de los recursos materiales. Consideraciones sobre las posibilidades que ofrecen, la justificación y finalidad de algunos materiales de las aulas de Educación Infantil. La educación plástica en el primer ciclo.

Tema 22. 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. Cuestionarios de entrevistas iniciales para las distintas edades del primer ciclo de Educación Infantil.

Tema 23. La Escuela Infantil y la relación con las familias: relaciones individuales y colectivas con las familias. La necesidad de su colaboración. La participación de las familias en el Centro de Educación Infantil. Ámbitos de colaboración directa de las familias en las actividades del centro: intercambio de información, implicación directa en las actividades del centro. La escuela de padres y madres: organización, contenidos y metodología. Las asociaciones de madres y padres. Colaboración de las familias en la evaluación educativa del niño y la niña. Beneficio de la colaboración de las familias. Talleres con padres y madres. Derechos y deberes de las familias. Técnicas e instrumentos para la comunicación con las familias en la Escuela Infantil.

Tema 24. La función del/la educador/a en Educación Infantil. Perfil, competencias, responsabilidades, habilidades sociales y actitudes como coordinador/a del equipo educativo en la Escuela Infantil. Las reuniones de trabajo: objetivos, organización y evaluación. La coordinación de los distintos profesionales. Funciones y organización del equipo educativo. Trabajo en equipo y formación permanente. La acción tutorial del/la educador/a: concepto de tutoría y plan de acción tutorial en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Organización, funciones y actividades tutoriales con relación a los niños y niñas, con el grupo y con las familias. Relaciones del/la educador/a con los niños y niñas, con las familias y con el equipo en los centros de primer ciclo de educación infantil. La evaluación de la acción tutorial.

Tema 25. El Juego como medio de aprendizaje. Aspectos generales del juego infantil: características y tipos de juegos. Juegos y juguetes. Significado del juego en el currículo de la Educación Infantil: el juego en el primer ciclo de Educación In-fantil. Metodologías de juego en la Educación Infantil: el cesto de los tesoros, el juego heurístico, el juego simbólico, juego por rincones. Posibilidades educativas del juego simbólico. La intervención del/la educador/a en el juego.

Tema 26. Posibilidades pedagógicas de los medios audiovisuales y los recursos didácticos en Educación Infantil. Las técnicas blandas. Los materiales. Títeres y marionetas. Las transparencias. Materiales y normas para hacer transparencias. El cartel, el mural y el póster:





## Ayuntamiento de Campillos

características, proceso de creación, valores educativos y aplicaciones en el aula. La televisión y su influencia en los niños y niñas. El papel de los padres y madres y los/las educadores/as.

Tema 27. 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. Leguaje oral. Pictogramas. Logogramas. Formas de entender la escritura. Etapas para el acceso a la escritura. La actividad gráfica: análisis. Desarrollo de las funciones específicas y de estructuras espacio-temporales. Habilidades y destrezas grafomotoras.

Tema 28. 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.

Tema 29. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. La formación de capacidades lógico matemáticas: la integración de las matemáticas en el ciclo de 0 a 3 años.

Tema 30. La educación musical. Fundamentación teórica de la música en los primeros años. Psicología del niño y la niña de la Educación infantil y su relación con la música. 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.

Tema 31. El diagnóstico educativo en el curriculum de la Educación Infantil. El diagnóstico didáctico en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Espacios del diagnóstico educativo. Momentos del proceso diagnóstico. Clasificación general de las técnicas de diagnóstico. Técnicas informales: la observación. Aplicación y contenidos de la observación. Importancia y contenidos de la entrevista con las familias: objetivos, periodos de la entrevista. Entrevistas de seguimiento y desarrollo. Entrevista de promoción.

Tema 32. 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. Instrumentos de evaluación y técnicas de observación. Importancia de la observación. Objeto de la evaluación en Educación Infantil. Alumnos y docentes. Proceso de la evaluación. Fases. Información a la familia y a otros agentes. Metodología de la investigación-acción.

Tema 33. Conceptos generales sobre igualdad de género en Andalucía. Conceptos: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 34. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 35. Transversalidad de Género. Concepto de Mains-treaming: Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas. La Unidad de Igualdad y Género: Funciones Pertinencia e Impacto de Género en la Normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

Tema 36. Violencia de Género. Concepto y Tipos de Violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral. Recursos y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de





## Ayuntamiento de Campillos

Andalucía.

### ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD:

D/ª \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_  
y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_  
Teléfono/Móvil \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

### EXPONE

**PRIMERO.** Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Técnica de Educación Infantil, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia n.º \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de la plaza referenciada.

Por todo ello,

### SOLICITO

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Campillos a, \_\_\_\_\_

El Solicitante,

Fdo. \_\_\_\_\_

### SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Campillos, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos serán tratados en ejercicio de las potestades atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no se cederán a terceros, salvo obligación legal de cesión a otros organismos. Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, así como la limitación de su tratamiento o la limitación de las decisiones individuales automatizadas. También podrán oponerse al tratamiento, así como ejercer el derecho a la portabilidad de los datos. Para ello puede dirigirse al Ayuntamiento de Campillos, Avenida Santa María del Reposo, 4-29320 Campillos (Málaga).

