



Referencia:	2023/00011402K
Procedimiento:	BASES Y PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO
Asunto:	BASES REGULADORAS PROMOCIÓN INTERNA 2 PLAZAS DE MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL-DIRECTOR/A DE CENTRO
Interesado:	
Representante:	
Corporación	

RESOLUCIÓN:

Dada cuenta de las bases selectivas redactadas para la provisión en propiedad como funcionario de carrera mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna, de 2 plazas de Maestro/a Educación Infantil-Director/a de Centro para el Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2021.

Vista el Acta de la Mesa General de Negociación de fecha 10/03/2023.

Visto el Reglamento de Carrera Profesional del Ayuntamiento de Benalmádena, publicada su aprobación en BOPMA N^o 58, de fecha 25 de marzo de 2022.

Visto el Informe de la sección de Recursos Humanos de fecha 20/03/2023.

Visto el Informe de la Intervención Municipal de fecha 14/07/2019.

En virtud de la delegación de potestades efectuada mediante Decreto de Alcaldía n^o 2020/004552 de fecha 24.11.2020, publicado en el BOPMA n^o 24 de fecha 05-02-2021 y conforme el art. 9 de la ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, RESUELVO:

Primero. - Aprobar las Bases Reguladoras de la convocatoria que constan en el expediente para proveer en propiedad como funcionario de carrera mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna, de 2 plazas de Maestro/a Educación Infantil-Director/a de Centro para el Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2021 que a continuación se transcriben:

“



BASES REGULADORAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION POR EL TURNO DE PROMOCION INTERNA, DE 2 PLAZAS DE MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL-DIRECTOR/A DE CENTRO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA

1. NORMAS GENERALES.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de 2 plazas de Maestro/a Educación Infantil-Director/a de Centro, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Grupo A2, Clase Cometidos Especiales, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2021.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento de Carrera Profesional del Ayuntamiento de Benalmádena y las Bases de la presente convocatoria, que deberán ser publicadas íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benalmádena y en la página web Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena www.benalmadena.es, así como anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

2. REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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) Estar en posesión del título de Licenciado/a o Graduado/a Universitario/a de Maestro, especialidad de Educación Infantil, o estar en condiciones de obtenerlo (haber superado todas las asignaturas y haber abonado los derechos para la expedición del título). Los/Las aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su



cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a empleo público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Ser funcionario de carrera/personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Grupo C1 o bien pertenecer a otra Escala o Subescala del mismo grupo siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas de contenido profesional y en su nivel técnico, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el grupo inferior.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

3. SOLICITUDES.

3.1 Las Bases Reguladoras de la presente convocatoria se harán públicas en la Sede Electrónica: Oferta Pública de Empleo: Convocatorias de Personal y en la página Web Municipal del ayuntamiento de Benalmádena: www.benalmadena.es. Igualmente se publicarán Anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benalmádena: <https://sede.benalmadena.es> usando el trámite que se habilitará en la misma llamado "Convocatoria Maestro/a Educación infantil-Director/a de centro" para lo cual será imprescindible identificarse con el correspondiente certificado electrónico.

El modelo de solicitud se facilitará en la página Web Municipal www.benalmadena.es

En las solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, uniendo a la solicitud copias del D.N.I., de la Titulación exigida en la convocatoria y de los documentos que acrediten los méritos a valorar en la Fase de Concurso, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

3.3. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, que para la presente Convocatoria se fija en 27,5 €. (Según Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen. BOPMA nº 237 de 14/12/2017). **La falta de pago de la tasa en el plazo de admisión de**



solicitudes, determinará la inadmisión definitiva del aspirante a las pruebas selectivas. Se solicitará la carta de pago a través de la Sede Electrónica en la Oficina Virtual del Contribuyente y se abonará en cualquiera de las entidades colaboradoras indicadas en la misma.

3.4. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6 El solo hecho de presentar solicitud tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los medios de difusión establecidos en la Base 4.3; pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

4.2. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará igualmente en los mismos medios de difusión establecidos en la base.4.3. Además, se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente y posteriormente el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba de la Fase de Oposición.

4.3. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la Sede Electrónica: Oferta Pública de Empleo: Convocatorias de Personal y en la Página Web Municipal: www.benalmadena.es.

5. TRIBUNALES.

5.1. El Tribunal calificador tendrá la categoría que corresponda según las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Estará integrado por: un/una Presidente/a y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un/una Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.



5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde o Concejal Delegado del Área de Personal, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

5.4. El/La Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Así mismo podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.7 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes será el de Concurso-Oposición que constará de:

6.1.- FASE OPOSICIÓN (Máximo: 60 puntos)

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo máximo a determinar por el Tribunal de Selección. Será elaborado por éste inmediatamente antes de su realización y



versará sobre los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación acertada; aplicándose la fórmula $A-(E/4)$ para hallar la puntuación total.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo concedido para la realización del examen.

El tribunal publicará el listado de calificaciones provisionales en los medios de comunicación fijados en el apartado 4.3. de las presentes bases. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. Tras la resolución de dichas alegaciones, se hará público el listado con las calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en el mismo.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio, consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico mediante el uso de medios informáticos, relacionado con el temario, en el que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que se convoca. Dicho supuesto lo confeccionará el Tribunal inmediatamente antes de su realización y estimará el tiempo máximo necesario para su realización por parte de los/las aspirantes.

Se puntuará de 0 a 40 puntos, debiendo obtener un mínimo de 20 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación de esta Fase será la suma de las obtenidas en las dos pruebas anteriores, debiendo los/las aspirantes obtener para superarla una calificación global de 30 puntos. Las pruebas de esta fase tendrán carácter eliminatorio.

6.2.- FASE CONCURSO (Máximo: 40 puntos)

Para poder sumar esta Fase a la de Oposición deberá haberse superado la Fase de Oposición.



GRADO CONSOLIDADO. Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.	PUNTUACIÓN
Por encontrarse en los dos últimos rangos del grupo con el que se opta, de conformidad con el Reglamento de Carrera Profesional (Rangos 8 y 9).	20 Puntos
Por encontrarse en Rango 7 del grupo con el que se opta.	16 Puntos
Por encontrarse en Rango 6 del grupo con el que se opta.	14 Puntos
Por encontrarse en Rango 5 del grupo con el que se opta.	12 Puntos
Por encontrarse en Rango 4 del grupo con el que se opta.	10 Puntos
Por encontrarse en Rango 3 del grupo con el que se opta.	8 Puntos
Por encontrarse en Rango 2 del grupo con el que se opta.	6 Puntos
FORMACIÓN. Este apartado se valorará con un máximo de 4,5 puntos.	PUNTUACIÓN
<p>CURSOS de formación que estén relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido expedidos por Centros Oficiales:</p> <p>CURSOS DE FORMACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">- La formación se valorará a razón de 0,01 Punto la hora. <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none">· Solo se valorarán cursos que hayan sido convocados u	



homologados por el Ayuntamiento de Benalmádena, Centros Oficiales o Administraciones Públicas. <ul style="list-style-type: none">· Para que se pueda valorar un Curso, la relación con la plaza se refiere a que su contenido corresponda con las competencias necesarias para el desarrollo del mismo.· Los cursos realizados hacen más de 5 años puntuarán la mitad.	
TITULACIÓN SUPERIOR Y/O DISTINTA A LA EXIGIDA RELACIONADA CON LA PLAZA. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 0,5 puntos</u>.	PUNTUACIÓN
Por poseer una Titulación distinta y/o superior a la exigida para acceder a la plaza a que se opta, relacionada con la plaza y/o puesto.	0,5 Puntos
DENOMINACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 15 puntos</u>.	PUNTUACIÓN
Por cada día trabajado en el Ayuntamiento de Benalmádena, en la Subescala, Clase establecida en la Base 2.1.f).	0,0021 Punto
Por cada día trabajado en otras Administraciones Públicas, en la Subescala establecida en la Base 2.1.f).	0,0011 Punto

El Tribunal solo valorará los méritos que estén fehacientemente probados documentalmente según se indica en cualquiera de los casos siguientes:

La experiencia laboral se acreditará mediante:

- Contratos de trabajo, nóminas, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral Y, **además, e inexcusablemente, mediante informe de Vida laboral actualizado y expedido por la Seguridad Social**, con el que se contrastarán los documentos anteriores. Se aceptarán igualmente como documentos acreditativos de experiencia laboral los Certificados de Empresa expedidos en modelo normalizado, siempre que se acompañen de la vida laboral.
- En el caso de **experiencia laboral en el Ayuntamiento de Benalmádena**, el/la aspirante deberá **manifestarlo en la solicitud** y no



deberá aportarse certificación alguna de los servicios prestados ya que será aportada de oficio por el propio ayuntamiento de Benalmádena.

7. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

El Tribunal Calificador, para el desarrollo de todo el proceso selectivo, se regirá por lo siguiente:

7.1. En el caso de adoptar un orden para llamamiento de los opositores, éste se iniciará por orden alfabético cuya letra inicial del primer apellido, siguiendo el alfabeto castellano, esté primero o más próxima a la letra que se establezca en el sorteo publicado por la Secretaría de Estado de Función Pública en referencia al Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración del Estado.

7.2. La antelación mínima para anunciar la celebración de la prueba a los aspirantes será de 5 días.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

7.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

7.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor.

7.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo III.

7.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/las aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

8.1. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de Oposición y la fase de Concurso. En caso de empate, se establecerá el siguiente orden:

1. Mejor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
2. Mejor puntuación obtenida en la Fase de Concurso.
3. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que se establezca en el sorteo vigente realizado por la Secretaría de Política Territorial y Función Pública, conforme a lo dispuesto en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



9. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

9.1. Finalizado el ejercicio de la Oposición y la fase de Concurso, el Tribunal hará público en los medios de difusión establecidos en las presentes bases, el anuncio de los aspirantes aprobados por orden de prelación en el que constarán la calificación otorgada en el ejercicio único de la oposición, la calificación obtenida en la fase de concurso y el resultado final obtenido por la suma de ellos, y realizará propuesta de nombramiento respecto los aspirantes que hubiesen obtenido mayor puntuación y que deberá coincidir con el número de plazas convocadas.

El anuncio será elevado al Alcalde con propuesta del candidato/a para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

9.2. A los aspirantes que figuren en el anuncio propuesto para su nombramiento se les requerirá la siguiente documentación, que deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento:

- a) Fotocopia compulsada de la Titulación exigida y de los documentos valorados como méritos en la Fase de Concurso.

9.3. En el caso de que alguno/a de los candidatos/as no presente la documentación correspondiente en el plazo que se establezca al efecto, no cumpla los requisitos exigidos o renuncie, no podrá ser nombrado como personal funcionario de carrera/laboral fijo y la plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación a la que se refiere la base 9.1, que no hubiese obtenido plaza y según el número orden obtenido.

9.4. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia a la plaza. La adquisición de la condición de personal funcionario se producirá según lo previsto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.5. La resolución efectuando el nombramiento como funcionario de carrera se dictará por el órgano competente, poniendo fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que en derecho procedan.

10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el Responsable de Tratamiento el Excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena. Se cederán datos a otras Administraciones Públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.



Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOPMA/BOJA/BOE, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Benalmádena (formato electrónico) y/o en el portal de procesos selectivos del Ayuntamiento.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de Benalmádena, Av. Juan Luis Peralta s/n, 29639, Benalmádena (Málaga). Información adicional: www.benalmadena.es

11. NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

TEMARIO MAESTRA EDUCACIÓN INFANTIL

1. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los empleados públicos. Principios básicos de régimen disciplinario.
2. La Comunidad Autónoma Andaluza. Regulación jurídica. Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
3. Órganos del Ayuntamiento de Benalmádena: Composición y atribuciones. Régimen de funcionamiento de los órganos municipales.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. La contratación pública local. Clases de contratos del sector público. Órgano competente en materia de contratación. Los contratos menores.
6. Convención de Derechos del niño Normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre los Derechos del niño y la niña.



7. La ordenación general del sistema educativo. Principios generales, estructura del sistema educativo y tipología de centros. El gobierno y la gestión de los centros docentes públicos.
8. La Ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación infantil en Andalucía. Legislación vigente relativa al Primer Ciclo de Educación Infantil.
9. Medidas para favorecer la escolarización en el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía. Normativa que regula los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil. La organización de los servicios de la escuela infantil. Los cuidados y atención del alumnado de 0-3 años.
10. Normativa básica sobre Prevención de Riesgos Laborales. Principios de la acción preventiva; Equipos de trabajo y medios de protección; Obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos.
11. Protección de Datos de carácter personal: Disposiciones Generales. Principios de la Protección de Datos. Derechos de las Personas.
12. Características generales del niño y niña hasta los tres años. Etapas y secuencias del desarrollo. Principales factores que interviene en su desarrollo. El papel de los adultos.
13. Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. El desarrollo sensorial y motor de cero a tres años. Observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.
14. Desarrollo socio-afectivo de 0 a 3 años. Importancia de la fase de apego.
15. Desarrollo del lenguaje y la comunicación en las niñas y niños de 0 a 3 años. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes Técnicas y recursos para intervención educativa. El cuento como recurso didáctico, su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales y escritos. Actividades a partir del cuento.
16. Desarrollo motor y psicomotor en las niñas y niños de 0 a 3 años. Concepto y evolución de la psicomotricidad. La sensación y percepción como fuente de conocimiento Organización sensorial y perceptiva hasta los 3 años. Dificultades en su desarrollo. La intervención educativa.
17. El desarrollo de la personalidad. El Desarrollo afectivo social y emocional de las niñas y niños de 0 a 3 años. La conquista de la autonomía. Periodo de adaptación Directrices para una correcta intervención educativa.
18. La Escuela Infantil como institución socializadora. El papel de la escuela en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Intervención educativa de la infancia maltratada. Principales conflictos de la vida en grupo. El periodo de adaptación a la escuela infantil.
19. Evolución de la niña- niño de 0 a 3 años en las distintas formas de expresión: corporal, musical, plástica y lógico-matemática. Formación de capacidades relacionadas con estas. el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de cero a tres años
20. Educación para la salud. Satisfacción de las necesidades básicas de los niños y niñas de 0 a tres años. Actitudes y hábitos referidos al descanso, la higiene y actividad infantil Enfermedades infantiles. Prevención de accidentes,



primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes en el niño/a de 0-3 años. Profilaxis pasiva y calendario de vacunas de las mismas. Criterios para la intervención educativa.

21. Descanso infantil. Necesidades y ritmos de sueño. Trastornos de sueño en un niño de 0-3 años y cuidados que requiere.
22. Hábitos de autonomía personal relacionados con actividades de la vida cotidiana, la alimentación, el sueño, la higiene y el vestido. Programa, entrenamiento y evaluación de hábitos. El control de esfínteres, sus trastornos y estrategias de actuación
23. Alimentación, nutrición y dietética infantil. Necesidades nutricionales en la etapa de cero a tres años. La alimentación en el niño/a en la etapa infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Problemas alimenticios y nutricionales de la infancia. La alimentación con leche materna en la Escuela Infantil. La alimentación de los 6 a 24 meses. Alimentación a partir de los 2 años. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos
24. El Proyecto educativo de Centro de 0-3 años.
25. Principios de intervención educativa de educación infantil. Su concreción en el marco del proyecto curricular y la programación de aula.
26. Elementos del currículo. Organización curricular en la Educación Infantil. La programación de aula en la escuela infantil.
27. Propuestas pedagógicas y situaciones de aprendizaje en la educación infantil.
28. La función del maestro o maestra en educación infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y en su relación con las familias.
29. La Organización del espacio y recursos materiales en Educación infantil. Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro. Criterios para la organización temporal Equipamiento, material didáctico y materiales curriculares en educación infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales
30. La organización del tiempo en la Escuela infantil. Criterios para una adecuada distribución e temporal. Criterios para una adecuada distribución temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.
31. La metodología en la Educación Infantil. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes.
32. El Juego como medio de aprendizaje. Significado e importancia del juego en el currículo de la Educación Infantil en la etapa 0 a 3 años. Clasificación del juego. Aportaciones del juego al desarrollo. Proceso de socialización a través del juego. Recomendaciones pedagógicas para implantar metodologías lúdicas. La intervención del/la educador/a en el juego. El adulto y la estimulación del juego. Dificultades del niño en el juego.
33. Atención a la diversidad en la educación infantil. Medidas de atención a la diversidad. Interacción entre iguales y atención a la diversidad en educación infantil. La atención temprana en la educación infantil. Las adaptaciones



- curriculares en educación infantil Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficits y disfunciones más frecuentes en la primera infancia.
34. Derechos y atención al menor. Normativa en relación con el maltrato infantil. Clasificación del maltrato infantil. Indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato y en la negligencia. Protocolo de actuación del centro infantil ante la detección de situaciones de maltrato infantil.
 35. Función social y educativa de los centros de educación infantil. El centro de educación infantil en su entorno. Relación con otras instituciones sociales, con la comunidad.
 36. La familia como primer agente de socialización. Periodo de adaptación de los niños y niñas al centro educativo. Comunicación y Colaboración con las familias. Participación de los padres y madres en el centro.
 37. Plan de orientación y acción tutorial. Finalidades de la orientación y la acción tutorial. Comunicación y Colaboración entre familia y escuela La orientación y la acción tutorial con la familia. La orientación y la acción tutorial con el alumnado. La coordinación del tutor o tutora con el resto de profesionales
 38. Procedimientos para dar información y participación a las familias
Procedimientos para el intercambio de información. Sistemas para transmitir la información. Información escrita: Carteles, circulares y folletos. Normativa sobre la información a las familias. Participación y colaboración de las familias en el Centro.
 39. Instrumentos para el conocimiento del niño. La entrevista semiestructurada con los padres. Registros de observación del niño.
 40. La evaluación en la Educación Infantil. Ámbitos de evaluación. Tipos, instrumentos y tiempos de evaluación. Documentos de evaluación. Autoevaluación de un centro y calidad educativa.
 41. Informática básica. Nociones básicas de seguridad informática. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios. Herramientas del sistema.
 42. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
 43. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
 44. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.



45. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.
46. Plan de autoprotección en la Escuela Infantil. Plan de Emergencia y Evaluación en la Escuela Infantil.
47. Los sistemas de autocontrol y análisis de peligros – puntos críticos en la Escuela Infantil. La organización del servicio de cocina y comedor.

“

Segundo. - Convocar la celebración del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar íntegramente las Bases reguladoras en la Sede Electrónica: Oferta Pública de Empleo: convocatorias de personal y en la página web www.benalmadena.es, así como anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado; a los efectos oportunos.

En virtud de la delegación de potestades efectuada mediante Decreto de Alcaldía nº 2020/004552 de fecha 24.11.2020, publicado en el BOPMA nº 24 de fecha 05-02-2021 y conforme el art. 9 de la ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, RESUELVO: