



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS

Que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de Villacañas ha aprobado las siguientes bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Maestro/a de la Escuela Infantil en su sesión ordinaria con fecha 17 de septiembre de 2026:

BASES PROCESO SELECTIVO MAESTRO/A ESCUELA INFANTIL

1.- OBJETO.

1.1.- Las presentes bases regulan el proceso selectivo de la siguiente plaza incluida en la OEP para el ejercicio 2026 de este Ayuntamiento de Villacañas que se aprobó por Decreto de Alcaldía el día 18 de marzo de 2026:

PERSONAL LABORAL

ÁREA	DESTINO	NOMBRE	Nº	C.	G.	JORNADA	TURNO	SISTEMA
EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	ESCUELA INFANTIL	Maestro/a Infantil	1	Fijo	A2	Completa	Libre	Concurso- Oposición

1.2.- La legislación aplicable será la siguiente:

a) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

b) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).

c) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RDPSFAL).

d) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (RGI).

e) Convenio Colectivo para el Personal Laboral de este Ayuntamiento de Villacañas.

1.3.- El plazo máximo del presente proceso selectivo será de 6 meses computados a partir del mismo día de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

1.4.- Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Villacañas (www.aytovillacanas.com) y en el tablón de edictos de la sede electrónica (<https://sedevillacanas.absiscloud.com>).

2.- REQUISITOS.

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo:

a) Nacionalidad:

- Persona nacional española.
- Persona nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Cónyuge no separado de derecho de los dos casos anteriores.
- Descendiente menor de 21 años o dependiente de los tres casos anteriores.
- Persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: entre 16 años y la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Situación:

- 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.

- No 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 del personal laboral.

- 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.

- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.



e) Titulación: Graduado en Magisterio de Educación Infantil o título equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación de la administración educativa competente. La equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) Específico: Certificado de delitos de naturaleza sexual negativo.

3.- TRIBUNAL.

3.1.- El órgano de selección será el Tribunal, titular o suplente, a designar en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos con la siguiente composición, ajustada a los principios de imparcialidad, especialización, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre:

PRESIDENCIA: Empleado público de cualquier Administración Pública

VOCALÍAS: 2 Empleados públicos de cualquier Administración Pública 1 Empleado público de la Comunidad Autónoma

SECRETARÍA: Empleado público de cualquier Administración Pública

3.2.- Todos los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, excluyéndose expresamente los siguientes casos:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Las personas que, en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, previa comunicación escrita a la Alcaldía, o podrán ser recusados, mediante solicitud registrada por los aspirantes, en los casos previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

3.4.- El Tribunal se clasifica a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la categoría primera, de acuerdo al apartado 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (RDIS).

3.5.- El Tribunal actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

3.6.- El Tribunal requerirá para su válida constitución la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría absoluta de todos sus miembros, contando entre ellos con las personas encargadas de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, una Vocalía, titulares o suplentes, y para la adopción de sus acuerdos la mayoría simple de los miembros asistentes.

3.7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica.

3.8.- Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados recurso ordinario administrativo de alzada ante la Alcaldía en el plazo de 1 mes.

4.- SOLICITUDES.

4.1.- La solicitud de admisión en el presente proceso selectivo se dirigirá a la Alcaldía y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

a) Modelo específico de instancia (Anexo I de las presentes bases).

b) Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen por importe de 30 euros.

c) Informe de los Servicios Sociales, solo si aplica la exención en el pago de la tasa.

a) Informe de vida laboral de la Seguridad Social y acreditación de los méritos profesionales.

b) Copia de la titulación y acreditación de los méritos académicos.

4.2.- En el modelo específico de instancia deberá anotarse nominalmente los méritos acreditados y cuantitativamente su valoración prevista. Lo no anotado o lo no acreditado no será calificado.

4.3.- El artículo 7 de la Ordenanza Fiscal nº 6, reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las autoridades municipales, exige el pago de una tasa por derechos de examen de 30 €.

4.4.- El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal nº 6 recoge además la siguiente exención:



“Por razón de la capacidad económica de los solicitantes se aplicará cuota cero en los supuestos en que se determine por los Servicios Sociales y para los documentos que se especifique en su informe, por razones objetivas fundamentadas en dicho informe, y siempre que el nivel de renta de la unidad familiar no alcance el 80% del IPREM o indicador que legalmente lo sustituya”.

4.5.- El pago de la tasa habrá de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria a alguna de las siguientes cuentas con el concepto “DE MEI Apellidos Nombre”:

- a) ES42 0049 2640 5819 1000 4300 (Santander).
- b) ES47 2100 1236 4702 0003 1884 (Caixabank).
- c) ES80 0182 6032 0302 0045 1494 (BBVA).
- d) ES85 3081 0195 6611 0309 3728 (Eurocaja Rural).
- e) ES95 2103 7188 1900 3001 8168 (Unicaja).

4.6.- El medio de presentación de solicitudes será preferentemente el registro electrónico de este Ayuntamiento o, subsidiariamente, cualquier letra del 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.7.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles computados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOE.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía hará pública en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y determinándose la composición del Tribunal, titular o suplente.

5.2.- Expirado el plazo de subsanaciones, la Alcaldía hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, determinándose la fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba de la fase de oposición.

5.3.- Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancias.

6.- OPOSICIÓN.

6.1.- Las pruebas a superar tendrán carácter eliminatorio y obligatorio, de tal manera que quien no supere la fase de oposición, no le serán valorados los méritos presentados. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, utilizando el sistema de plicas cerradas hasta su apertura en acto público conteniendo los datos de éstos, metidas junto a la plantilla de respuestas en un sobre numerado aleatoriamente por el Tribunal.

6.2.- La fase de oposición, que supondrá el 80% en el total del proceso selectivo, consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios. El programa que regirá las pruebas de la fase de oposición es el temario adjunto (Anexo II de las presentes bases).

6.3.- La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen.

6.4.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la prueba, durante la cual el tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad. Decaerá en su derecho quien no comparezca salvo causa de fuerza mayor o razón excepcional probada que no afecte al normal desarrollo del proceso selectivo, para el que se podrá realizar un llamamiento extraordinario siempre que así lo valore motivadamente el tribunal. El orden de actuación vendrá dado por la letra “Q” que rige para los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026 (DOCM nº 235 04/12/2025), de conformidad con lo establecido en la Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

6.5.- La PRIMERA PRUEBA DE EJERCICIO TEÓRICO TIPO TEST. Valorada de 0 a 60 puntos. Se celebrará bajo las siguientes condiciones:

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas de conocimientos sobre las materias comprendidas en la totalidad del programa del Anexo II.

El cuestionario estará compuesto por 100 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 120 minutos. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

El ejercicio se calificará sobre 60 para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

La celebración del primer ejercicio tendrá lugar en el tiempo máximo de dos meses y mínimo de cinco días hábiles tras la publicación de la lista definitiva de admitidos.



6.6.- Finalizada la prueba se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento la plantilla correctora provisional, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones. Expirado el plazo concedido, se hará pública la resolución de las reclamaciones presentadas y la plantilla definitiva, que servirá de base para la calificación del primer ejercicio. La apertura de plicas se hará en sesión pública, convocada al efecto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.7.- Una vez terminada la calificación de la primera prueba y abiertas las plicas, el Tribunal hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la lista provisional de aprobados en la primera prueba por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de tres días hábiles para reclamaciones.

6.8.- Expirado el plazo de reclamaciones, el Tribunal hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la resolución de éstas y la lista definitiva de aprobados en la primera prueba por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, determinándose la fecha, hora y lugar de celebración de la segunda prueba de la fase de oposición.

6.9.- La SEGUNDA PRUEBA DE EJERCICIO PRÁCTICO. Valorada de 0 a 20 puntos. Se celebrará bajo las siguientes condiciones:

Consistirá en desarrollar por escrito y en el tiempo máximo de 120 minutos, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias comprendidas en el temario de la convocatoria y con las funciones de la plaza.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo. Para su calificación se tendrán en cuenta la capacidad de análisis y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de la cuestiones prácticas planteadas.

La celebración del ejercicio tendrá lugar en el tiempo máximo de dos meses y mínimo de cinco días hábiles tras la publicación de la lista de aprobados en la primera prueba.

6.10.- Una vez terminada la calificación de la segunda prueba y abiertas las plicas en sesión pública convocada al efecto, el Tribunal hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la lista provisional de aprobados en la segunda prueba por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de tres días hábiles para impugnaciones.

6.11.- Expirado el plazo de impugnaciones, el Tribunal hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la resolución de éstas y la lista definitiva de aprobados en la segunda prueba por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

7.- CONCURSO.

7.1.- La fase de concurso, que supondrá 20 puntos en el total del proceso selectivo, sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición. Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

7.2.- Los criterios a valorar por el tribunal se ajustarán a la siguiente baremación siempre que hayan quedado anotados y acreditados por los aspirantes (hasta un máximo de 20 puntos):

hayan quedado anotados y acreditados por los aspirantes (hasta un máximo de 20 puntos):

MÉRITOS PROFESIONALES		Ptos.	Máx.
a) Por los servicios prestados como Maestro/a de Escuela o Centro de Educación Infantil (para niños de 0 a 3 años) como empleado/a público/a		0,50	10
b) Por los servicios prestados como Maestro/a de Escuela o Centro de Educación Infantil (para niños de 0 a 3 años) en empresa privada		0,25	
Suma			10

MÉRITOS ACADÉMICOS		Ptos.	Máx.
Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto	De hasta 100 horas	0,20	10
	De 101 a 300 horas	0,40	
	De más de 300 horas	0,80	
Suma			10

7.3.- En los méritos profesionales, se establecen las siguientes prescripciones:

a) La experiencia profesional se valorará por meses completos según cada uno de los documentos acreditativos. Los días restantes en ellos se descartarán en el cómputo de meses.

b) La experiencia profesional se valorará a jornada completa. La jornada parcial se computará proporcionalmente al porcentaje que indiquen los documentos acreditativos.

c) La experiencia profesional se valorará en situaciones asimiladas al servicio activo: excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad temporal, riesgo durante el



embarazo o la lactancia y permiso de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente.

d) No se valorará más de una experiencia profesional en un mismo período, computándose únicamente la más beneficiosa para la persona aspirante.

e) No se valorará la experiencia profesional si los documentos acreditativos no incluyen información suficiente.

f) No se valorará la experiencia profesional como personal eventual.

g) La experiencia profesional como personal funcionario y personal laboral de este Ayuntamiento de Villacañas se acreditará mediante certificado de servicios prestados entregado de oficio al Tribunal, no siendo necesario presentarlo por los aspirantes.

h) La experiencia profesional como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público se acreditará mediante certificado de servicios prestados que indique: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala, subescala y/o categoría profesional, el régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

i) La experiencia profesional como personal contratado en el sector privado se acreditará mediante contrato de trabajo y/o certificado emitido por la empresa que indique: la denominación exacta de la plaza desempeñada, la categoría profesional y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

j) La experiencia profesional como personal autónomo en el sector privado se acreditará mediante certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad en que se estuviera afiliado y/o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada. En este caso, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el periodo de cotización y la actividad desempeñada.

7.4.- En los méritos académicos, se establecen las siguientes prescripciones:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán por título según horas de duración. La referencia a créditos computará como un crédito cada 10 horas de formación.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán exclusivamente si están directamente relacionados con las funciones de la plaza objeto de convocatoria.

c) Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante copia del título o certificado emitido por la institución formadora que indique: identificación del aspirante, horas de duración o créditos equivalentes, temática, fecha de emisión y organismo emisor.

d) Las titulaciones académicas se acreditarán mediante copia del título o certificado emitido por la institución formadora que indique: la identificación del aspirante, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

7.5.- La puntuación final del concurso-oposición que fijará el orden de los aspirantes en la relación de aprobados vendrá determinada por la suma de las calificaciones de las dos pruebas de la fase de oposición y la de la fase de concurso.

7.6.- En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el primer ejercicio de la fase de oposición y en caso de persistir el empate tendrá prioridad quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si no fuera suficientes los criterios anteriores para dirimir el empate, tendrá prioridad quien mayor puntuación haya obtenido en la fase de concurso y, en última instancia, por sorteo.

7.7.- Una vez calificados los méritos del concurso, el Tribunal hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la lista provisional de calificaciones en el Tablón de edictos, señalándose un plazo de tres días para reclamaciones.

7.8.- Expirado el plazo de reclamaciones, el Tribunal hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la resolución de éstas y la lista definitiva de calificaciones de la fase de concurso en el Tablón de edictos.

8.- PROPUESTA.

8.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la lista definitiva de aprobados en todas las pruebas por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, determinando su propuesta y señalando un plazo de veinte días naturales para aportación de documentos.

8.2.- El Tribunal no podrá proponer a un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que lo contravenga será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

8.3.- La propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, se remitirá a la Alcaldía, elevándole además, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a la persona propuesta, para posibles sustituciones en la propuesta, con nuevo señalamiento de plazo para aportación de documentos, cuando aquellas:

a) No acrediten que reúnen los requisitos exigidos por medio admitido y en plazo.

b) Renuncien en cualquier momento antes de su nombramiento.

c) No realicen acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

d) No materialicen su incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.



e) No superen el periodo de prueba que corresponda con las normas de Derecho laboral.

8.5.- Adicionalmente y de manera facultativa, la aportación de documentos se notificará de forma complementaria al aspirante propuesto y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

a) Copia del DNI por ambas caras o documento equivalente acreditativo de la identidad y número de la Seguridad Social.

b) Copia del Libro de Familia o documento equivalente acreditativo de la condición de cónyuge o descendiente, solo si no es una personal nacional española, de la Unión Europea o con Tratado Internacional.

c) Certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

e) Certificado de delitos de naturaleza sexual negativo, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.6.- El medio será igual que el de presentación de solicitudes.

8.7.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

9.- CONTRATACIÓN.

9.1.- Aportados los documentos, la Alcaldía contratará como personal laboral fijo al aspirante propuesto, señalando un plazo de hasta 1 mes para que proceda a:

a) Realizar acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

b) Formalizar el contrato y materializar su incorporación al puesto de trabajo.

9.2.- La contratación se notificará al aspirante propuesto, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se comunicará al Servicio Público de Empleo Estatal en el plazo de 10 días.

10.- BOLSA DE EMPLEO.

10.1.- Para la selección de personal laboral temporal en el cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la presente convocatoria, se constituirá una bolsa de empleo en base a la relación complementaria de las personas aspirantes. Se formará una lista de reserva o bolsa de empleo, en función del total de las puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el Tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas.

La Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la sede electrónica municipal.

10.2.- La bolsa de empleo se destinará a la contratación de las personas que la integren, salvo que la normativa aplicable exija otro procedimiento, cuando resulte necesario cubrir temporalmente puestos de trabajo correspondientes al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la presente convocatoria, en los supuestos legalmente previstos y de conformidad con la normativa laboral y de empleo público vigente en cada momento.

10.3.- El llamamiento para la cobertura de puestos se efectuará por riguroso orden de puntuación, conforme a las necesidades de personal existentes y a la disponibilidad presupuestaria. Mediante Resolución de Alcaldía se efectuará, en su caso, la propuesta de contratación correspondiente.

10.4.- El llamamiento se realizará mediante el medio de contacto que la persona integrante de la bolsa haya indicado en su solicitud, debiendo mantener actualizados sus datos de contacto. La falta de actualización de dichos datos no será imputable al Ayuntamiento.

La falta de respuesta al llamamiento, la renuncia a la contratación o la falta de formalización del contrato por causa imputable a la persona interesada no determinarán su exclusión definitiva de la bolsa, pero supondrán su pase al último puesto de la misma, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la incorporación al puesto de trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la incorporación al puesto de trabajo.
- Encontrarse trabajando mediante contrato o nombramiento en un puesto igual o similar en otra Administración Pública, debiendo aportarse certificación administrativa acreditativa de tal extremo.

En estos supuestos, la persona interesada conservará el orden que le corresponda en la bolsa, pasando a ser llamada cuando desaparezca la causa que justificó su no incorporación, previa acreditación de dicha circunstancia.

10.5.- Las personas integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratadas temporalmente, por orden de puntuación, cuando concurran las circunstancias legalmente previstas y exista necesidad de cobertura temporal del puesto.



10.6.- La bolsa de empleo tendrá vigencia desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la misma y se mantendrá vigente hasta la constitución de una nueva bolsa de empleo correspondiente al mismo cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, que sustituirá a la anterior.

La constitución de una nueva bolsa de empleo de la misma especialidad determinará la extinción de la bolsa anterior, sin perjuicio de los contratos que se encuentren vigentes en ese momento, que continuarán hasta su finalización conforme a la normativa aplicable.

10.7.- Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa de empleo, además de las previstas legalmente, la renuncia expresa a permanecer en la misma, la falsedad o inexactitud grave en los datos o documentación aportados para formar parte de la bolsa y el rechazo injustificado de una contratación cuando la persona interesada ya hubiera sido penalizada conforme a lo establecido en estas bases.

10.8.- El funcionamiento de la bolsa de empleo se realizará respetando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia, así como la normativa vigente en materia de empleo público, contratación laboral y protección de datos de carácter personal.

ANEXO I

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL

NOMBRE	DNI/NIE
APELLIDO 1	APELLIDO 2
DIRECCIÓN	
MUNICIPIO	PROVINCIA
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
EMAIL	

DECLARO

PRIMERO.- Que solicito admisión en el proceso selectivo de la siguiente plaza convocada por Oferta de Empleo Público 2026:

PERSONAL LABORAL								
ÁREA	DESTINO	NOMBRE	Nº	C.	G.	JORNADA	TURNO	SISTEMA
EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	ESCUELA INFANTIL	Maestro/a Infantil	1	Fijo	A2	Completa	Libre	Concurso-Oposición

SEGUNDO.- Que cumplo los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

CUARTO.- Que presento la documentación acreditativa indicada en la siguiente página.

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en

a de de

(firma)



MÉRITOS PROFESIONALES				
a) Por los servicios prestados como Maestro/a de Escuela o Centro de Educación Infantil (para niños de 0 a 3 años) como empleado/a público/a	Mes	Pto.	MxP	Máx.
				10
b) Por los servicios prestados como Maestro/a de Escuela o Centro de Educación Infantil (para niños de 0 a 3 años) en empresa privada	Mes	Pto.	MxP	
			Suma	10

MÉRITOS ACADÉMICOS		
Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto	Ptos.	Máx.
		10
		Suma
		10

	SUMA	MÁXIMO
MÉRITOS PROFESIONALES		10
MÉRITOS ACADÉMICOS		10
TOTAL		20

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS con CIF P4518600D y mail ayuntamiento@aytovillacanas.com para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojas: frojas@prevensystem.com

Si doy mi consentimiento ☐ No doy mi consentimiento ☐

ANEXO II

TEMARIO MAESTRO/A ESCUELA INFANTIL

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características y principios generales. Estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La forma política del Estado español. La Corona. La jefatura del Estado en la Constitución Española.

Tema 3. El poder legislativo. Las Cortes Generales en la Constitución Española. La reforma constitucional. El poder ejecutivo. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial: su regulación en la Constitución.

Tema 4. La organización territorial del estado. Principios. Regulación constitucional de las Comunidades Autónomas.



Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios generales. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación: la persona interesada. Representación. El procedimiento administrativo: concepto y fases. El silencio administrativo.

Tema 6. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

Tema 7. La Administración Local: concepto y entidades que la integran. Régimen Jurídico. El municipio: concepto y elementos. La población y el padrón municipal de habitantes.

Tema 8. Órganos de gobierno y administración del municipio: su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 9. La función pública local: organización y régimen jurídico. Clases de empleados públicos en la administración local. Sistemas de acceso al empleo público local. Derechos y deberes del personal empleado público. Régimen disciplinario.

Tema 10. El presupuesto municipal: concepto y contenido. Normas para su aprobación, tramitación y entrada en vigor.

Tema 11. La hacienda local y los recursos de las haciendas locales: conceptos y clasificación. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 12. El tratamiento de los datos personales en la Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Características generales del niño y la niña hasta los seis años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El papel de los adultos.

Tema 2. El desarrollo biológico de los niños y niñas hasta los seis años. Cambios somáticos y parámetros evolutivos básicos. Factores endógenos y exógenos que intervienen en el desarrollo biológico. Intervención educativa ante las necesidades biológicas.

Tema 3. El desarrollo psicomotor en los niños y las niñas hasta los seis años. La psicomotricidad en el currículo de la Educación Infantil. La sensación y percepción como fuentes de conocimientos. La intervención educativa.

Tema 4. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo y emocional en los niños y niñas de 0 a 6 años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía y el desarrollo de la identidad propia. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 5. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La Escuela Infantil como institución educativa y socializadora.

Tema 6. Desarrollo cognitivo hasta los seis años. Teorías y modelos explicativos. La percepción del mundo y su representación. La observación y exploración del mundo físico, natural y social.

Tema 7. Desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a 6 años. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. Importancia de la comunicación no verbal. De la comunicación no verbal a la verbal. Prevención y alteraciones. Papel del adulto.

Tema 8. Trastornos de las habilidades motoras. Discapacidades motoras. Trastornos de la comunicación. Trastorno del Espectro Autista. Retraso Global del Desarrollo. Deficiencias sensoriales.

Tema 9. Principales alteraciones del comportamiento infantil. Trastornos por déficit de atención. Trastornos disruptivos. Trastornos emocionales. Alteraciones del desarrollo de la expresión somática (sueño, alimentación y eliminación).

Tema 10. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil. Visión actual de sus aportaciones. La Escuela Nueva. Experiencias renovadoras relevantes y movimientos pedagógicos de vanguardia. Valoración crítica.

Tema 11. Normativa aplicable a la etapa de la Educación Infantil. Ámbito Internacional, Estatal y Autonómico.

Tema 12. El currículo de Educación Infantil en Castilla-La Mancha: Decreto 80/2022, de 12 de julio. Principios, fines, objetivos, competencias, áreas, saberes básicos, métodos pedagógicos y evaluación.

Tema 13. La organización y ordenación de la Escuela Infantil en Castilla-La Mancha. Primer ciclo de Educación Infantil. Autorización y requisitos de los centros. Organización, profesionales, ratios, espacios, servicios y funcionamiento de las escuelas infantiles.

Tema 14. Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil. Finalidad y relación entre ellos. Difusión y evaluación.

Tema 15. La Propuesta Pedagógica. Marco legislativo. Adecuación de los objetivos generales a la realidad del contexto. Principales decisiones que debe incluir y proceso de elaboración.

Tema 16. La evaluación en Educación Infantil. La evaluación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Función, características y fases de la evaluación. Estrategias, instrumentos y técnicas de evaluación. La observación como técnica de evaluación.

Tema 17. Principios de intervención educativa en la Educación Infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y la experimentación. Su concreción en la propuesta pedagógica.



Tema 18. La programación educativa en el primer ciclo de la educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños y niñas de cero a tres años. La programación del trabajo a corto y largo plazo. La documentación del trabajo realizado. La coordinación con el segundo ciclo de educación infantil.

Tema 19. El periodo de adaptación de los niños y las niñas, planificación y criterios organizativos, actividades de información y orientaciones previas. Documentación y recursos materiales. Acogida de las nuevas familias en la escuela infantil.

Tema 20. Relaciones entre familia y escuela. Necesidad de la implicación de las familias en la escuela infantil. Complementariedad de roles entre profesionales y familiares. Las familias en la cotidianidad de la escuela. Los canales de comunicación.

Tema 21. Tareas y funciones del maestro/a en la Educación Infantil. Competencias, habilidades y actitudes. Intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño, el educador y las familias.

Tema 22. El trabajo en equipo y la identidad de la Escuela Infantil. La coordinación y comunicación. Toma de decisiones y consenso. Estrategias. Gestión de conflictos. La Autoevaluación.

Tema 23. La organización y funcionamiento de la Escuela Infantil. Estructura, gestión y calidad educativa en el contexto de la Educación Infantil.

Tema 24. Relaciones escuela-entorno: la necesidad de analizar el contexto escolar para optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Adaptación de la propuesta pedagógica a las características del entorno. Relaciones interinstitucionales: servicios de salud, servicios sociales, atención temprana y otros. Hacia las comunidades de aprendizaje.

Tema 25. La organización y evaluación de los espacios y del tiempo. El diseño del ambiente educativo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal.

Tema 26. La vida cotidiana en la escuela infantil: hábitos y pautas de comportamiento, cómo se forma un hábito y las condiciones necesarias para su formación. La importancia de las rutinas. La conquista de la autonomía por medio de las principales rutinas.

Tema 27. Equipamiento, recursos didácticos y materiales curriculares en Educación Infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 28. Necesidades educativas especiales. Valoración, escolarización. Principios de intervención educativa. Protocolo de actuación ante una sospecha de discapacidad. Medidas de atención especializada.

Tema 29. Respuesta a la diversidad del alumnado. La integración escolar. Actuación del centro educativo ante la diversidad. El papel del educador.

Tema 30. La escuela infantil y la protección de los niños y las niñas. Marco jurídico. Detección y prevención con niños y niñas en situación de desprotección infantil. Convivencia, buen trato, prevención de la violencia y protección de la infancia.

Tema 31. 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 32. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y coordinación en la planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Seguridad e higiene. Manipulación de los alimentos. Las horas de comer como momentos educativos.

Tema 33. La actividad y el descanso en los pequeños. El sueño en casa y en la Escuela Infantil. Dificultades y problemas más frecuentes. Hábitos en el dormir y despertar. Organización de las actividades en función del equilibrio actividad-descanso.

Tema 34. El aseo y el control de esfínteres. Cuidados específicos del bebé. El control de esfínteres desde el punto de vista educativo, planificación de actividades y coparticipación con las familias. Orientaciones significativas para las familias.

Tema 35. El juego infantil como principio psicopedagógico. El juego espontáneo y creador. Funciones del juego. El juego como estrategia para el descubrimiento y la transformación del mundo. Evolución del juego. Clasificaciones según distintos autores.

Tema 36. El juguete. Tipos de juguetes. Propuestas de elaboración y construcción de juguetes. Tema 37. La psicomotricidad como estrategia educativa. La acción y la interacción como fuente de crecimiento. Los materiales en el trabajo psicomotriz. El aula de psicomotricidad. La intervención educativa.

Tema 38. Expresión y comunicación. El lenguaje oral en el currículo de educación infantil y el desarrollo de la competencia comunicativa. La calidad en las primeras interacciones. Estrategias, recursos y actividades para favorecer el lenguaje oral. El lenguaje oral y otros lenguajes expresivos.

Tema 39. Adquisición del conocimiento científico en el niño: La educación en el asombro y la curiosidad a través de la generación de interrogantes. Nuevos enfoques metodológicos.

Tema 40. El desarrollo de la creatividad en la Escuela Infantil. Los talleres como metodología basada en el interés y en la actividad del niño. La expresión artística: técnicas y recursos.

Tema 41. 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. Conocimiento y utilización de cuentos, poesías, retahílas ... de la tradición cultural manchega.

Tema 42. La educación musical en Educación Infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Conocimiento de las propiedades sonoras del cuerpo, de los objetos y de algunos instrumentos musicales.



Selección de las actividades musicales. La música como recurso didáctico. El folklore popular de Castilla-La Mancha.

Tema 43. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. Descubrimiento de las posibilidades expresivas y comunicativas del propio cuerpo. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y autonomía personal. Pautas de intervención educativa.

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 de la información y comunicación en la Educación Infantil. La competencia digital en las distintas áreas curriculares. Uso responsable, seguro y adecuado a la edad. Protección de la imagen y de los datos personales de los menores.

Tema 45. Formación de las capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Su relación con la construcción mental. La intervención sobre los objetos, la relación causa-efecto. Principios de intervención educativa.

Tema 46. El espacio exterior. Actividades al aire libre. El jardín como actividad educativa. Equipamiento y uso de los espacios abiertos. Conocimiento de otros espacios cercanos a la escuela.

Tema 47. Los proyectos de mejora e innovación educativa. Finalidad, contenido, programación, desarrollo y evaluación.

Tema 48. La prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Escuela Infantil. Tipos de riesgos específicos y medidas preventivas de los profesionales de la educación infantil. Enfermedades profesionales relacionadas. Plan de emergencias.

El artículo 52 LBRL establece los recursos contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente:

- Recurso administrativo, previo y potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Villacañas, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (123-124 LPACAP).

- Recurso judicial, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).

Villacañas, 18 de septiembre de 2026.- El Alcalde, Juan Ángel Almonacid Gallego.

N.º I.- 4335