



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALÓN DE CAMPOS

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 24 de junio de 2026, se aprobaron la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, de una plaza de Técnico/a de Educación Infantil, a media jornada, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villalón de Campos, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, y se resuelve:

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a de Educación Infantil, **a media jornada**, como personal laboral fijo, así como la constitución de una bolsa de empleo.

SEGUNDO. Convocar el correspondiente proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases aprobadas.

TERCERO. Publicar íntegramente las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a efectos de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Villalón de Campos, a 26 de junio de 2026.- La Tte. de Alcalde.- Fdo.: Andrea Fernández Vicente.





BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL (MEDIA JORNADA) Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico/a de Educación Infantil, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villalón de Campos, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, así como la creación de una bolsa de empleo.

La convocatoria se realiza en ejecución de la planificación de recursos humanos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y con pleno respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La plaza convocada presenta las siguientes características:

Régimen jurídico: Personal laboral fijo

Grupo profesional: Grupo III del personal laboral del Ayuntamiento (equivalente al subgrupo C1)

Categoría profesional: Técnico/a de Educación Infantil

Adscripción: Escuela Infantil municipal

Jornada: MEDIA JORNADA sin perjuicio de su distribución conforme a las necesidades del servicio

La plaza objeto de la presente convocatoria tiene carácter estructural, al responder a necesidades permanentes del servicio, se encuentra vacante en la plantilla municipal y está dotada presupuestariamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento

En consecuencia, su cobertura se realizará mediante la formalización de contrato laboral fijo, de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo de aplicación.

La presente convocatoria tiene por finalidad garantizar la adecuada prestación del servicio público de Escuela Infantil, destinado a la atención educativa y asistencial de menores de 0 a 3 años, mediante la selección de personal cualificado que reúna las condiciones de idoneidad necesarias para el desempeño del puesto.

Asimismo, se pretende asegurar la estabilidad en el empleo público, la continuidad en la prestación del servicio y la calidad de la atención educativa, en coherencia con los principios de buena administración.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

La presente convocatoria y el proceso selectivo se regirán por lo dispuesto en:

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

El 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.

El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en lo que resulte de





aplicación.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El 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, con carácter supletorio.

El Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Villalón de Campos.

Cláusula de supletoriedad

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa anteriormente citada, así como las disposiciones que resulten de aplicación en materia de empleo público, régimen local y legislación laboral.

BASE TERCERA. FUNCIONES DEL PUESTO

La persona seleccionada desempeñará las funciones propias de la categoría de Técnico/a de Educación Infantil, adscrita a la Escuela Infantil Municipal de Villalón de Campos, bajo la dirección y coordinación de la persona responsable del centro y de conformidad con la normativa educativa vigente.

Con carácter enunciativo y no limitativo, corresponderán al puesto las siguientes funciones:

Atención educativa de los menores

a) Atender de forma directa a los niños y niñas escolarizados en el centro, garantizando su bienestar físico, emocional y educativo.

b) Favorecer el desarrollo integral de los menores en los ámbitos afectivo, social, cognitivo, comunicativo y psicomotor.

c) Colaborar en las tareas de organizar, desarrollar y ejecutar actividades educativas, lúdicas y de estimulación adaptadas a la edad y necesidades de los menores.

d) Promover la adquisición progresiva de hábitos de autonomía personal, convivencia, higiene, alimentación y descanso.

Programación y desarrollo de actividades

a) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de la programación educativa del centro.

b) Preparar materiales didácticos, recursos pedagógicos y espacios educativos adecuados a cada etapa evolutiva.

c) Colaborar en la planificación y desarrollo de proyectos, talleres, actividades complementarias y celebraciones organizadas por el centro.

d) Realizar el seguimiento individualizado de los menores y colaborar en la evaluación de su evolución.

Atención asistencial y cuidados básicos

a) Atender las necesidades de alimentación, higiene, aseo y descanso de los menores.

b) Supervisar permanentemente la seguridad de los niños y niñas durante todas las actividades desarrolladas en el centro.

c) Aplicar los protocolos de actuación establecidos en materia de salud, seguridad, emergencias y primeros auxilios.

d) Colaborar en la detección temprana de posibles dificultades de desarrollo o necesidades específicas de apoyo educativo.





Relación con las familias

- a) Mantener una comunicación fluida y permanente con las familias dentro de sus competencias profesionales.
- b) Informar sobre aspectos relacionados con la evolución diaria de los menores.
- c) Participar en reuniones, entrevistas y actividades de colaboración con las familias cuando sea requerido.

Coordinación y trabajo en equipo

- a) Colaborar con el resto del personal educativo y con los servicios municipales relacionados con la infancia.
- b) Participar en reuniones de coordinación, evaluación y organización del centro.
- c) Colaborar con otros profesionales cuando resulte necesario para la adecuada atención de los menores.

Funciones administrativas y de gestión educativa

- a) Cumplimentar registros, fichas de seguimiento, controles diarios y demás documentación propia del servicio.
- b) Participar en la elaboración de memorias, informes y documentación educativa del centro.
- c) Utilizar los medios informáticos y plataformas de gestión que se implanten en el servicio.
- d) Coordinar el normal funcionamiento del servicio.

Prevención de riesgos laborales y protección de menores

- a) Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales aplicables al puesto.
- b) Velar por el cumplimiento de las medidas de protección de la infancia y de los protocolos de actuación frente a situaciones de riesgo o vulnerabilidad.
- c) Garantizar en todo momento la seguridad, integridad y bienestar de los menores atendidos.

Otras funciones

Cualesquiera otras funciones de carácter análogo o complementario que, dentro de su categoría profesional y cualificación, le sean encomendadas por la Alcaldía o por la dirección del centro para el correcto funcionamiento del servicio.

BASE CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato, los siguientes requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Podrán formar parte del presente procedimiento selectivo las personas que reúnan los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, según lo previsto en el Art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de empleos





o cargos públicos.

e) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito de agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Técnico/a Superior en Educación Infantil; Técnico o técnica especialista en Jardines de Infancia, rama Servicios a la Comunidad o la de Técnico Especialista de educación Infantil, rama Servicios a la Comunidad o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

En su caso, los aspirantes deberán cumplir aquellos otros requisitos específicos que se establezcan en la normativa aplicable o en las presentes bases, en relación con el desempeño del puesto.

Los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta la formalización del contrato.

Su cumplimiento se acreditará mediante la presentación de la documentación correspondiente, sin perjuicio de la comprobación posterior por parte de la Administración.

Veracidad de la documentación

La falsedad o inexactitud en la documentación aportada supondrá la exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

BASE QUINTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que figura como Anexo I correspondiente, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villalón de Campos. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En las mismas, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

La presentación de la solicitud supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus bases, se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, la sede electrónica del Ayuntamiento y el tablón de anuncios municipal

Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza del Rollo nº2, Villalón de Campos, a través de la sede electrónica municipal o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015

Derechos de Examen. Se fijan en la cantidad de treinta euros (30.00€), Serán satisfechos en





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/122

Martes, 30 de junio de 2026

Pág 59

la Tesorería de Fondos Municipales, o mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES1121034356070032050652, cuyo titular es el Ayuntamiento de Villalón de Campos en concepto de "derechos de examen en la prueba selectiva a cuya/s plaza/s se opte". De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. En el mismo orden de cosas, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por lo tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Documentación a aportar

A la solicitud se acompañará:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Copia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, credencial de homologación.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.
- Vida laboral.

Solo se valorarán los méritos alegados y acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, así como traducción jurada cuando proceda.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios.

En dicha resolución se indicarán las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos medios.

En dicha resolución se indicará la composición del Tribunal calificador el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. El tribunal calificador estará compuesto por un





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/122

Martes, 30 de junio de 2026

Pág 60

Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todos ellos con titulación igual o superior a la plaza a cubrir con esta bolsa. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella. Todos los miembros tendrán voz y voto. De conformidad con lo dispuesto en el 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre. El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario. Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el tribunal calificador, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del tribunal calificador, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se requiera, con voz y sin voto. Cuando concurren en las personas integrantes 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, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley. En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes bases, el tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten, así como para adoptar los acuerdos pertinentes para el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. Las actuaciones del tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las sucesivas actuaciones del proceso selectivo se harán públicas en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

BASE SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dicho sistema se considera el más adecuado en atención a la naturaleza de las plazas convocadas, al permitir la valoración conjunta de:

La capacidad de los aspirantes, mediante la superación de pruebas objetivas en la fase de oposición.

Los méritos acreditados, mediante la valoración de la experiencia profesional y la formación en la fase de concurso.

BASE SÉPTIMA. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar para la realización de la prueba teórico-práctica se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Valladolid, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo y del nombramiento de los miembros del Tribunal.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/122

Martes, 30 de junio de 2026

Pág 61

El resto de los anuncios de este proceso de selección se harán públicos en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://villalondcampos.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del propio Ayuntamiento.

El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen, garantizando el anonimato mediante sistema de plicas o equivalente. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, serán excluidas del proceso selectivo.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

El orden de actuación de los opositores de la pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “u”, Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubiera transcurrido más de un mes.

Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en Anexo II.

Fase de oposición y concurso.

Fase de oposición

Constará de un ejercicio de carácter teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio, que se

ID DOCUMENTO: /w1KPBr1PrXUfmu0P1wnb1rtp5o=

Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/122

Martes, 30 de junio de 2026

Pág 62

desarrollará en dos partes:

Primera parte: cuestionario tipo test

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 25 preguntas sobre conocimientos teóricos y teórico-prácticos, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo II.

Para cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de sesenta minutos.

Se valorará de 0 a 50 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los 25 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,25 puntos y cada pregunta sin contestar no puntuará.

El Tribunal podrá incluir preguntas de reserva, que serán valoradas en los términos previstos en las presentes bases.

Segunda parte: supuesto práctico

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones y competencias propias del puesto de Técnico/a de Educación Infantil, basados en situaciones reales o verosímiles del ámbito educativo infantil.

El aspirante deberá analizar el supuesto y responder a las cuestiones planteadas, pudiendo incluir la identificación de la normativa aplicable, la propuesta de intervención educativa, la organización de actividades o la resolución de situaciones concretas en el aula.

Esta parte se valorará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarla.

Duración total del ejercicio

El tiempo máximo para la realización conjunta de ambas partes será de noventa minutos.

Calificación final de la fase de oposición

La puntuación total del ejercicio será la suma de ambas partes, con un máximo de 65 puntos, siendo necesario superar cada una de ellas de forma independiente.

El Tribunal podrá incluir preguntas de reserva en el número que considere, a contestar dentro de los minutos señalados como período máximo para realizar la prueba. 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





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/122

Martes, 30 de junio de 2026

Pág 63

orden de numeración.

La máxima puntuación en la fase de oposición son 65 puntos.

La fase de concurso representa un 35% en la puntuación total, de conformidad con el siguiente baremo:

Experiencia profesional. Máximo de 30 puntos.

Se valorará el desempeño de funciones iguales a la plaza objeto de la convocatoria, con igual o superior nivel al ofertado, hasta un máximo de 30 puntos, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

- a) En la Administración Pública Local: 1 punto por cada mes de servicios prestados.
- b) En Otras Administraciones públicas: 0.75 puntos por cada mes de servicios prestados.
- c) En sector privado: 0,50 puntos por cada mes de servicios prestados

Formación. Máximo de 5 puntos.

- Ciclo formativo de grado superior relacionado con el puesto: 1 punto.
- Diplomatura universitaria: 1,5 puntos.
- Licenciatura universitaria o grado: 2,5 puntos.
- Máster o equivalente: 3 puntos
- De 10 a 40 horas: 0,40 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,50 puntos.
- De 61 a 90 horas: 0,60 puntos.
- De 91 a 120 horas: 0,70 puntos.
- De 121 en adelante: 0,80 puntos.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, siendo la puntuación máxima total de 100 puntos.

BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS

Concluida la prueba selectiva y el baremo de méritos, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base Quinta la puntuación obtenida.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a la calificación obtenida en la prueba y en el baremo de méritos, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas.

Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villalón





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/122

Martes, 30 de junio de 2026

Pág 64

de Campos la relación de la persona participante que, con arreglo a su puntuación total, tuviera derecho a su contratación como personal laboral fijo. Esta relación se publicará en los mismos lugares indicados en la base primera.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo, el orden de prelación entre las personas aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, aplicados de forma sucesiva:

Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

Mayor puntuación en el apartado de formación.

De persistir el empate, se resolverá mediante el orden alfabético de los apellidos, comenzando por la letra resultante del sorteo anual realizado por la Administración General del Estado vigente en el momento de la convocatoria.

BASE NOVENA CONTRATACIÓN

Se formalizará contrato laboral fijo conforme al Estatuto de los Trabajadores. Se podrá establecer periodo de prueba.

La persona que haya superado el proceso selectivo deberá presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- Original de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Original de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico, así como de los méritos alegados y valorados por el tribunal. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una





- certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.
- e) 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- g) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos.

BASE DÉCIMA Bolsa de trabajo.

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de ser utilizadas en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Formación de la bolsa de trabajo.

El tribunal elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villalón de Campos la relación de aspirantes por orden de puntuación. Por decreto de Alcaldía se aprobará la lista de aspirantes, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://villalondcampos.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del propio Ayuntamiento.

Funcionamiento de la bolsa.

El periodo de vigencia de la presente bolsa será de tres años, pudiendo ser prorrogada mediante resolución expresa. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

El orden de llamamiento de los aspirantes que formen la bolsa será según la propuesta definitivamente aprobada. Los ofrecimientos de contrato se comunicarán a la persona interesada por orden de lista para que proceda a aceptar el mismo, realizándose telefónicamente y a través de correo electrónico. A tal fin los integrantes de la bolsa indicarán hasta dos números de teléfono que serán contactados en cada ocasión, así como una dirección de correo electrónico.

El inscrito en la bolsa dispondrá, desde que es avisado, de 48 horas para presentarse en el Ayuntamiento de Villalón de Campos con la siguiente documentación:

- a) Original de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- b) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- c) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/122

Martes, 30 de junio de 2026

Pág 66

cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

d) Original de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico, así como de los méritos alegados y valorados por el tribunal. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

e) 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

g) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base cuarta.

La persona aspirante que no acepte la oferta deberá hacerlo mediante escrito dirigido a la Alcaldía, pasando a ocupar el último puesto en la misma. En caso contrario será excluida de la bolsa.

Transcurrido el indicado plazo que se le haya concedido sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

Tras la selección de la persona aspirante, y la presentación por escrito de su aceptación, se procederá a la contratación de la persona aspirante.

Finalizado el contrato de trabajo, la persona se reintegrará a la bolsa de trabajo al final de la bolsa.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La renuncia expresa y voluntaria por parte de la persona integrante de la bolsa.

b) No presentar la documentación requerida en el plazo establecido tras el llamamiento.

c) No incorporarse al puesto de trabajo sin causa justificada.

d) La falsedad en los datos o documentación aportada.

e) La pérdida de alguno de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

f) La sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave en el desempeño de funciones en la Administración Pública.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/122

Martes, 30 de junio de 2026

Pág 67

Las renunciaciones a los llamamientos podrán ser:

Renunciaciones justificadas (no conllevan penalización):

Se considerarán causas justificadas, debidamente acreditadas:

- a) Enfermedad o incapacidad temporal.
- b) Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- c) Cuidado de hijos menores de tres años o familiares dependientes.
- d) Estar desempeñando otro puesto de trabajo en el sector público o privado.
- e) Cualquier otra causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su posición en la bolsa, pasando a situación de suspensión temporal.

2. Renunciaciones no justificadas:

La renuncia a un llamamiento sin causa justificada dará lugar a:

En la primera renuncia: paso al último lugar de la bolsa.

En la segunda renuncia: exclusión definitiva de la bolsa.

Reincorporación a la bolsa

Las personas en situación de suspensión por causa justificada deberán comunicar la finalización de dicha circunstancia para su reincorporación activa a la bolsa.

Llamamientos

Los llamamientos se realizarán por orden de puntuación mediante contacto telefónico y/o correo electrónico, debiendo quedar constancia de los mismos en el expediente.

Se realizarán al menos dos intentos de contacto en distintos momentos del día antes de entender desierto el llamamiento.

BASE DECIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes de lo siguiente:

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Villalón de Campos.

Finalidad del tratamiento: La gestión y tramitación del proceso selectivo, incluyendo la valoración de méritos, realización de pruebas, publicación de listas de admitidos y excluidos, calificaciones y, en su caso, la constitución y gestión de la bolsa de empleo.

Legitimación: El tratamiento de los datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento, conforme a la normativa reguladora del empleo público.

Destinatarios: Los datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, en cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia. No se prevén cesiones a terceros salvo obligación legal.

Derechos: Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento de Villalón de Campos.

Conservación de los datos: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades derivadas del proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo implica la aceptación expresa del tratamiento de los





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/122

Martes, 30 de junio de 2026

Pág 68

datos personales conforme a lo anteriormente indicado.

BASE DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS.

La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterio o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la aprobación de las presentes bases podrá interponerse potestativamente ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación, mediante interposición directa de recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE/Pasaporte: _____

Fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Código postal: _____ Municipio: _____

Provincia: _____





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/122

Martes, 30 de junio de 2026

Pág 69

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

EXPONE

Que, habiendo sido convocado el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a de Educación Infantil (personal laboral fijo) del Ayuntamiento de Villalón de Campos, mediante sistema de concurso-oposición,

SOLICITA

Ser admitido/a en dicho proceso selectivo.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

- ☐ Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- ☐ Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se encuentra inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- ☐ Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- ☐ Que acepta íntegramente las bases de la convocatoria.

AUTORIZACIONES

- ☐ Autorizo al Ayuntamiento de Villalón de Campos a comprobar los datos necesarios para la tramitación del procedimiento, de conformidad con la normativa vigente.

BOLSA DE EMPLEO

- ☐ Solicito formar parte de la bolsa de empleo que se constituya como consecuencia del presente proceso selectivo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- ☐ Copia del DNI/NIE o documento equivalente
- ☐ Copia de la titulación exigida
- ☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados
- ☐ Vida laboral
- ☐ (En su caso) Documentación de homologación de títulos extranjeros
- ☐ Otros:

-

-

En _____, a ____ de _____ de 2026

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALÓN DE CAMPOS

ANEXO II —

TEMARIO OPOSICIÓN TÉCNICO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL

Ayuntamiento de Villalón de Campos

ID DOCUMENTO: /w1kPBrlPrXUFmu0P1wnb1rtp5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica





MATERIA COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto y clases. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento, con especial referencia a la potestad reglamentaria municipal. El Procedimiento Administrativo: Concepto y fases.

Tema 3. El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Comunicaciones y notificaciones. Recursos Administrativos.

Tema 4. La Administración Local: Concepto y Entidades que la integran. Régimen jurídico. El municipio: Concepto y elementos.

Tema 5. Órganos de Gobierno y Administración del municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 6. Función Pública Local: Organización y Régimen Jurídico. Sistemas de Acceso al empleo público. Derechos y Deberes del personal empleado público. Régimen Disciplinario.

Tema 7. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y conceptos básicos. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 8. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

Tema 9. Aplicación de las nuevas tecnologías en las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Administración Electrónica.

Tema 10. Villalón de Campos. Geografía e Historia. Demografía y municipio. Economía · Patrimonio. Fiestas y tradiciones

MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1. Desarrollo físico. El crecimiento del niño/a hasta los tres años. Factores que influyen en el crecimiento. Alteraciones del mismo.

Tema 2. Desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años. Planificación de la intervención educativa. La psicomotricidad.

Tema 3. Desarrollo afectivo y emocional del niño/a hasta los tres años. Clima de seguridad emocional en la escuela infantil. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 4. Desarrollo social. Etapas y agentes de socialización. La escuela como institución socializadora.

Tema 5. Desarrollo cognitivo hasta los tres años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/122

Martes, 30 de junio de 2026

Pág 71

Tema 6. El desarrollo de la creatividad en Educación Infantil. Lenguaje rítmico-corporal, lenguaje corporal y expresión plástica. Estrategias y metodología.

Tema 7. Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación hasta los tres años. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas y trastornos más frecuentes en el lenguaje infantil. Estrategias y recursos.

Tema 8. El lenguaje lógico-matemático. Estructura del pensamiento lógico matemático. Intervención educativa.

Tema 9. Programa Crecemos. Concepto. Finalidad. Desarrollo. Gestión.

Tema 10. La familia como primer agente socializador. Relación entre la familia y el equipo educativo, estrategias y recursos. Expectativas familiares con respecto a la educación infantil.

Tema 11. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento. Actuación educativa. Importancia de la atención temprana en la escuela infantil.

Tema 12. Necesidades específicas de apoyo educativo más frecuentes en el primer ciclo de educación infantil. Intervención educativa.

Tema 13. Atención a la diversidad. Intervención para una inclusión educativa. La educación en valores.

Tema 14. Prevención de accidentes y primeros auxilios en Educación Infantil. Enfermedades más frecuentes en la primera infancia. Enfermedades transmisibles. Planificación e intervención educativa.

Tema 15. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Intervención educativa. El control de esfínteres.

Tema 16. Alimentación y nutrición infantil. Pautas para alimentación equilibrada. Influencia en el desarrollo del niño. La hora de la comida como momento educativo. Problemas infantiles relacionados con la alimentación. Planificación educativa.

Tema 17. Hábitos y rutinas en la Escuela Infantil. Desarrollo de la autonomía. Fundamentación y estrategias metodológicas.

Tema 18. Organización de espacios, materiales y tiempos en una Escuela Infantil. Criterios para una adecuada distribución y organización. Recursos materiales y personales.

Tema 19. Principios de intervención educativa en Educación Infantil. El enfoque globalizador. Orientaciones y criterios metodológicos. La innovación educativa en el primer ciclo de educación infantil.

Tema 20. La evaluación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Función, características y fases de la evaluación. Estrategias, instrumentos y técnicas de evaluación. La observación.

Tema 21. Recursos didácticos. Selección, utilización y evaluación. Tecnología de la información y la comunicación en 0-3 años.

Tema 22. La literatura infantil. El cuento: Su valor educativo. Tipos de cuentos. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. La biblioteca de aula.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/122

Martes, 30 de junio de 2026

Pág 72

Tema 23. El juego en Educación Infantil. Características y evolución en esta etapa. Teorías sobre el juego y las diferentes clasificaciones. Tipos de juegos. El juego como recurso psicopedagógico.

Tema 24. Juguetes. Concepto, funciones y características de los juguetes en la etapa de educación infantil. Criterios para la selección. Legislación actual. Propuestas de elaboración y construcción de los mismos.

Tema 25. Educación emocional. Vínculo de apego y desarrollo socio afectivo. La autoestima, el autoconcepto, influencias en el desarrollo de la personalidad.

Tema 26. El trabajo en equipo en la escuela infantil. Trabajo individual y trabajo en grupo. Estrategias del trabajo cooperativo. Resolución de conflictos y toma de decisiones.

ID DOCUMENTO: /w1kPBrlPrXUFmu0P1wnb1rtp5o=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>

