

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TERRINCHES

##### ANUNCIO

Expediente número: 90/2019. Provisión bolsa de trabajo Escuela Infantil.

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión de carácter ordinario, celebrada en fecha tres de agosto del año en curso, se aprobaron las bases y la convocatoria que han de regir en las pruebas de selección para la provisión de una bolsa de trabajo para la contratación de personal director de la Escuela Infantil de Terrinches, cuyo tener literal resulta ser el siguiente.

**BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DIRECTOR PARA LA ESCUELA INFANTIL DE TERRINCHES.**

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y de desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

Primera.- Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la provisión de una bolsa de trabajo para la contratación de un/a maestro/a especialista en Educación Infantil para la Escuela Infantil de Terrinches.

El sistema de selección será el de oposición.

Las funciones de la plaza referida y que tiene encomendadas son las propias de su cargo y de la titulación exigida, concretamente todas aquellas derivadas de la implantación, organización, puesta en funcionamiento y posterior ejecución de las labores docentes de la Escuela Infantil (1-3 años) de Terrinches, bajo la dirección del Concejal responsable del Área de Educación o de la Alcaldía/Presidencia.

En su calidad de personal Director, será la persona encargada de dirigir las actividades pedagógicas del centro y supervisar las actividades desarrolladas, elaborar y ejecutar la programación de aula; ejercer la actividad educativa integral en su unidad, desarrollando las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación; cuidar del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños; diseñar y desempeñar su función educativa en la formación integral de los niños y estar en contacto permanente con las familias.

Además de lo anterior, deberá elaborar la programación anual del Centro, y realizar las tareas administrativas propias del mismo como matrículas, gestión de tasas, y de coordinación entre el Ayuntamiento y los usuarios.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias: Grado en Educación Infantil, Título de Maestro Especialidad en Educación Infantil, Título de Profesor de EGB especialista en Preescolar o equivalentes; o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la presente convocatoria.

f) Poseer un perfecto dominio del castellano. En caso de extranjeros cuya lengua materna no sea el castellano o se dude de su capacidad comunicativa, el tribunal de selección estará capacitado para realizar una prueba de dominio del castellano, siendo indispensable su superación para poder continuar aspirando en el presente procedimiento selectivo.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

En las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte. Estas se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Terrinches, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Asimismo, las bases de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento sito en la sede electrónica [www.terrinches.sedelectronica.es](http://www.terrinches.sedelectronica.es)

La solicitud deberá ir acompañada por:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la presente convocatoria. No obstante, también será válido el certificado de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título.

c) Certificado de carencia de delitos de naturaleza sexual.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se han de realizar los ejercicios.

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Quinta.- Tribunal calificador.

El tribunal seleccionador será designado por la Alcaldesa del Ayuntamiento de Terrinches, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Un Presidente.
- El Secretario, que será el titular de la Secretaría del Ayuntamiento.
- Tres vocales, que serán funcionarios o personal laboral fijo de esta u otra administración, de categoría laboral igual o superior al del puesto laboral ofertado.

En caso de estimarlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que, en su caso, sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, y en todo caso la del/ de la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros de los tribunales percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan. El número máximo de sesiones a retribuir a los miembros del Tribunal será de cinco.

Genéricamente, a fin de garantizar la eficiencia del servicio público y la eficacia en la gestión de los recursos públicos, todas sus reuniones, sesiones y/o las pruebas del proceso de selección se desarrollarán fuera del horario de la ordinaria jornada laboral genéricamente establecida para los empleados públicos de esta Administración. En otro caso, deberá incorporarse al expediente informe unánime, emitido y suscrito por el Tribunal, que justifique la excepcional modificación de esa norma general.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sexta.- Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante la superación de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. De acuerdo con la Resolución de 20-11-2018 de la Dirección General de la Función Pública, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 248 de 21/12/2018, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "T", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, de carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de 20 preguntas relacionadas con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases, con varias respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una de las mismas será la correcta. Las respuestas correctas puntuarán 0,50 puntos y las respuestas erróneas penalizarán con 0,20 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El primer ejercicio tendrá una duración de treinta minutos y se calificará de cero a 10 puntos. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superar esta prueba obtener una calificación mínima de 5,00 puntos.

Segundo ejercicio: Esta prueba tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente, y consistirá en la presentación de una programación didáctica que hará referencia al currículo vigente en la Comunidad de Castilla-La Mancha de la especialidad de Educación Infantil. La programación didáctica estará referida a un nivel de la etapa y para un curso completo, incluyendo todas las Áreas del currículo de la etapa y especificando los objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación, así como a la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, y se defenderá oralmente ante el Tribunal.

La Programación Didáctica tendrá una extensión máxima de 40 páginas y se presentará de forma impresa por una sola cara. El tamaño del papel será DIN A-4 vertical, pudiendo utilizarse el modo horizontal cuando así lo exija el contenido de la misma. Se utilizará un único tipo de letra a elegir entre Times New Roman y Arial, con un tamaño para el texto de 12 normal y de 14 negrita para el título. En su caso, las notas a pie de página y leyenda de tablas y figuras, el tamaño de la letra será de 09 normal o el que establezca la configuración del programa. Los párrafos han de estar justificados en los márgenes derecho e izquierdo, con espacio sencillo en el cuerpo del párrafo y espacio de 1,5 entre los párrafos.

En el momento de la exposición, el aspirante deberá aportar al tribunal un ejemplar de la programación didáctica que vaya a desarrollar, el cual no será devuelto al aspirante.

Esta segunda prueba tendrá una duración máxima de 40 minutos y se calificará de 0,00 a 10,00 puntos, teniendo carácter eliminatorio y siendo necesario para su superación, obtener una calificación mínima de 5,00 puntos.

Séptima.- Puntuaciones finales, lista de aprobados y propuesta de contratación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, publicándose asimismo la plantilla de preguntas y respuestas de las pruebas consistentes en cuestionarios tipo test.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes que hayan aprobado los dos ejercicios de la oposición. El Tribunal formará la lista por orden decreciente de puntuaciones obtenidas.

En caso de empate entre dos o más aspirantes primará la nota del aspirante que sea más alta en el primer ejercicio; si persistiese el mismo la más alta del segundo ejercicio, si continuara la igualdad se utilizaría la letra elegida en el sorteo que rige en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de acuerdo con la Resolución de 20-11-2018 de la Dirección General de la Función Pública, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 248 de 21/12/2018.

Una vez publicada el acta con los dos ejercicios del proceso selectivo los/as aspirantes tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones y reclamaciones, teniendo el tribunal otros 5 días hábiles para resolver y publicar el acta definitiva.

Vencido el plazo de reclamaciones o alegaciones no se admitirá ninguna otra alegación o reclamación. Si no hubiera reclamaciones el acta se dará por definitivo al sexto día hábil de publicarse.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal fijará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica de esta Administración, la relación de las calificaciones finales obtenidas por los aspirantes y se elevará al órgano competente propuesta de contratación de la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación total para la formalización del contrato laboral, el cual ha de aportar certificado de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, así como declaración 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos 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.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo, o del periodo que legalmente corresponda. Antes de la conclusión de éste, si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a que no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público, recabará la inmediata valoración por el Tribunal Calificador y, en su caso, confirmado dicho criterio, se procederá al cese y/o extinción de la relación laboral.

Octava.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo, que entrará en vigor para contrataciones y sustituciones tras su aprobación, y, en todo caso, una vez extinguida la relación laboral contractual existente en la actualidad.

En ningún caso podrá contratarse a trabajadores/as por más de 24 meses en un período de 30 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.5 del 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. Si en el momento de contratar a quien corresponda según orden de llamamiento, el/la mismo/a no cumpliera o no fuese a cumplir el anterior requisito, se pasará turno, manteniéndose su posición, y se procederá a su llamamiento, en su caso, cuando quede plaza libre y no le afecte lo especificado en el citado precepto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

En aras del cumplimiento de los principios rectores de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, durante la vigencia de la relación laboral con origen en esta bolsa, el/la empleado/a contratado/a no podrá ser llamado/a, por turno, a una contratación con origen en otra Bolsa de esta misma Administración, si bien mantendrá incólume su posición en ésta última, a todos los efectos.

La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Novena.- Vigencia.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia durante dos años, a contar desde su entrada en vigor o, en su caso, mientras dure la prestación del servicio, o hasta la convocatoria de una nueva bolsa de empleo. Tal duración es absolutamente ajena a la de las posibles y sucesivas contrataciones laborales individuales con origen en la misma, que responderán al carácter temporal y rotatorio de las mismas y, en particular, a la potestad organizadora de esta Administración, atendiendo siempre a los principios de eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos, y aplicando el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que le es de inherente aplicación.

Décima. VI. Régimen del servicio y salarios.

Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los trabajadores/as contratado/as o funcionarios interinos se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente laboral y en todo lo que se vea afectado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. El salario comprenderá sueldo y complementos.

Undécima.- Incidencias, reclamaciones y legislación supletoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Terrinches, dos de septiembre de 2019.- La Alcaldesa, Ana Isabel García Jimenez.

#### ANEXO I

#### TEMARIO QUE RIGE EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Parte general.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.- Estructura y Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.

Tema 3.- Organización municipal. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y el Alcalde; composición y funcionamiento.

Tema 4.- Organización municipal. Otros órganos municipales.

Tema 5.- Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común. Fases.

Tema 6.- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 7.- El Municipio. Concepto y elementos.

Tema 8.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Deberes de los empleados públicos. El Personal Laboral. Régimen de Incompatibilidades.

Parte específica.

Tema 9.- Normativa aplicable a la etapa infantil. Ámbito estatal y Autonómico.

Tema 10.- La Escuela Infantil.

Tema 11.- Características generales del desarrollo infantil.

Tema 12.- Desarrollo biológico del niño de 0-3 años.

Tema 13.- Desarrollo afectivo y emocional del niño de 0-3 años.

Tema 14.- Desarrollo social del niño de 0-3 años.

Tema 15.- Desarrollo cognitivo del niño de 0-3 años.

Tema 16.- Desarrollo psicomotor del niño de 0-3 años.

Tema 17.- Desarrollo perceptivo del niño de 0-3 años.

Tema 18.- Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación.

Tema 19.- Alteraciones del desarrollo y actuación educativa.

Tema 20.- Alteraciones del comportamiento y actuación educativa.

Tema 21.- Necesidades educativas especiales de 0-3 años.

Tema 22.- La Escuela Infantil y la protección de niños y niñas. La infancia en situación de riesgo social.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Tema 23.- Salud, higiene y alimentación.
- Tema 24.- La programación en la Escuela Infantil.
- Tema 25.- Documentos de programación.
- Tema 26.- La realización de actividades.
- Tema 27.- Las rutinas en la Escuela Infantil.
- Tema 28.- La evaluación: funciones, estrategias e instrumentos.
- Tema 29.- Orientaciones y criterios metodológicos.
- Tema 30.- Organización de espacios, materiales y tiempos.
- Tema 31.- La atención a la diversidad.
- Tema 32.- Recursos didácticos en las Escuelas Infantiles.
- Tema 33.- El juego infantil.
- Tema 34.- La Psicomotricidad.
- Tema 35.- El periodo de adaptación. El clima de seguridad emocional en la Escuela Infantil.
- Tema 36.- Comunicación y cooperación entre el Centro y las familias.
- Tema 37.- El papel del Técnico Educativo en la Escuela Infantil.
- Tema 38.- El trabajo en equipo en la Escuela Infantil.
- Tema 39.- Primeros Auxilios en la Escuela Infantil.
- Tema 40.- La Igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

#### MODELO DE SOLICITUD

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. número \_\_\_\_\_ y domicilio en C/ \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_ (C.P. \_\_\_\_\_), provincia \_\_\_\_\_ teléfono: \_\_\_\_\_, en plena capacidad jurídica.

#### EXPONE:

Que habiendo sido publicada convocatoria pública para la provisión de una bolsa de trabajo para la contratación de un/a maestro/a especialista en educación infantil para la Escuela Infantil de Terrinches en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019 y considerando que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la misma, declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

A la vista de lo que antecede,

#### SOLICITA:

Que sea admitida la presente solicitud junto con los documentos que se acompañan, a fin de tomar parte en la convocatoria provisión de una bolsa de trabajo para la contratación de un/a maestro/a especialista en educación infantil para la Escuela Infantil de Terrinches.

El abajo firmante, declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria,

Asimismo presta declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni de hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Y para que quede constancia y surta los efectos oportunos, firma la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

**Anuncio número 2775**