



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN

ANUNCIO

Por Junta de Gobierno Local de fecha 7 de marzo de 2014 se acuerda iniciar los trámites necesarios para la creación de una bolsa de trabajo de Educador Infantil y se aprueban las bases del procedimiento selectivo para la elaboración de la misma, se hacen públicas las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES/AS INFANTILES PARA CUBRIR POSIBLES SUSTITUCIONES Y LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE LA SECCIÓN DE EDUCACIÓN, UNIDAD DE ESCUELAS INFANTILES

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera del 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 del personal de Administración Local en relación con la Ley 17/1993 de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Europea y, supletoriamente en 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, y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado, así como la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se convoca procedimiento de selección mediante oposición libre para la elaboración de una bolsa de trabajo de Educadores/as Infantiles, para cubrir posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal del servicio:

Primera.– Objeto de la convocatoria.

1.1.– Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la elaboración de una bolsa de trabajo de Educadores/as Infantiles, para cubrir posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal del servicio, por el procedimiento legalmente establecido y derogación de la anterior bolsa de trabajo.

1.2.– La plaza de Educador/a Infantil es de naturaleza laboral, está encuadrada en el grupo C1 de acuerdo con la titulación exigida para el ingreso.

1.3.– La elaboración de la bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

1.4.– Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, el Tribunal calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los mismos, con el fin de realizar posibles sustituciones derivadas de bajas de IT, situaciones administrativas diversas que den lugar a ello, o cuando surjan necesidades del servicio.

1.5.– La citada lista de espera que se confeccione, tendrá una duración de dos años a partir de la finalización de las pruebas selectivas, salvo que previamente quede agotada o, en todo caso, hasta que se configure otra lista como consecuencia de provisión de plazas en propiedad.

Segunda.– Requisitos de los aspirantes.

2.1.– Los aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

– Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho de libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles, de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes. Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, los extranjeros residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 enero.

– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

– Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.



– No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

– Estar en posesión del título de Técnico Especialista en Jardín de Infancia o Técnico Superior en Educación Infantil, o encontrarse en situación de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. También podrán acceder a estas pruebas los maestros especialistas en Educación Infantil o profesores de Educación General Básica especialistas en Preescolar, así como aquellos Diplomados o Licenciados que hayan superado los cursos de especialidad convocados por el Ministerio de Educación y Ciencia o por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas en concreto, en Educación Infantil por su relación con el trabajo a desarrollar, si bien la plaza que se convoca está encuadrada en el grupo C1. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.2.– Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la contratación del aspirante que resulte propuesto.

2.3.– Las titulaciones académicas a que se refiere la letra e) deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación.

2.4.– De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

2.5.– Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, al acceso a la función pública.

2.6.– No será preciso la acreditación de los requisitos de capacidad a que se refiere el apartado 2.1, a excepción de lo señalado en la letra e), que será acreditativo mediante presentación, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de copia compulsada de la titulación o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.

Tercera.– Presentación de solicitudes.

3.1.– Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, así como aceptación de las mismas, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. A la instancia se adjuntará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o equivalente, así como fotocopia compulsada de la titulación exigida.

3.2.– El plazo de presentación de instancias comienza a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y será de veinte días naturales, debiendo efectuarse esta presentación en el registro general del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9:00 horas a 14:00 horas, hasta el día señalado, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta.– Pruebas selectivas.

4.1.– La fecha de comienzo de las pruebas selectivas se hará pública una vez se haya expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

4.2.– Las pruebas de selección en las que deberá garantizarse siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, consistirán en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada una de ellas. Los ejercicios a realizar serán los siguientes:

Primer ejercicio.– De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante el



tiempo máximo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas (más 5 de reserva para posibles anulaciones), que podrá ser de respuestas cortas o de respuestas alternativas, (con cuatro posibles cada una, siendo solo una la correcta). Las preguntas versarán sobre las materias, tanto comunes como específicas, comprendidas en el Anexo I de esta convocatoria. Las contestaciones erróneas se penalizarán.

Segundo ejercicio.– De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución por escrito de un caso práctico que planteará el Tribunal calificador, inmediatamente antes del comienzo de esta prueba, relativo a las tareas propias de las funciones exigidas a un/a Educador/a Infantil y relacionadas con las materias específicas del anexo I, durante un período máximo de una hora, (se dejarán 10 minutos antes del desarrollo de la prueba para la elaboración de un esquema, dicho esquema no puntuará). Este ejercicio será expuesto y defendido en un tiempo máximo de 20 minutos por cada uno de los aspirantes ante el Tribunal, quien una vez finalizada la exposición, podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones, (si hubiera gran volumen de aspirantes, la defensa del ejercicio podrá prolongarse durante dos días).

Quinta.– Desarrollo de los ejercicios.

5.1.– Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

5.2.– El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el sorteo realizado para el acceso a la Función Pública en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2014, es decir, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “M”.

5.3.– Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente.

5.4.– En cualquier momento del proceso selectivo, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

5.5.– Si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

5.6.– Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

5.7.– En caso de empate en la calificación final, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste el empate el orden de los aspirantes se determinará por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Sexta.– Calificación de los ejercicios y puntuación.

6.1.– La calificación del primer ejercicio, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado el ejercicio. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente, resultando que por cada tres respuestas que sean erróneas se restará una acertada.

6.2.– La calificación del segundo ejercicio, se realizará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal, a cada aspirantes, una puntuación entre cero y diez puntos, hallándose la media aritmética, siendo la calificación de los aspirantes el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por cada uno de los miembros del Tribunal que hayan puntuado, y dividir tal suma, por el número de miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de 2,5 o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

6.3.– Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas a continuación de ser adoptadas, y el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el local donde se haya celebrado la prueba respectiva.

6.4.– La puntuación definitiva y total de cada aspirante en las pruebas de selección y el orden de clasi-



ficación de los mismos, estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.5.– La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstas en la normativa vigente.

Séptima.– Tribunal calificador.

7.1.– El Tribunal calificador estará constituido por las siguientes personas:

Presidente: Titular y suplente: Funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Chinchilla.

Secretario: Titular y suplente: Funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Chinchilla.

Vocales:

– 1 funcionario o personal laboral procedentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (titular y suplente).

– 1 funcionario o personal laboral procedente del CP Alcalde Galindo (titular y suplente).

– 1 funcionario o personal laboral procedente del Ayuntamiento Albacete (titular y suplente).

7.2.– Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo comunicándolo al órgano competente de la Corporación, y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.3.– El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, –ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario–, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver razonadamente las dudas que ofrezca su aplicación.

7.4.– El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente.

7.5.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en las dependencias del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón.

7.6.– Todos los vocales deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

7.7.– El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

7.8.– El tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 de Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Octava.– Acreditación de requisitos, formalización del contrato y alta en la Seguridad Social.

8.1.– Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en Seguridad Social, deberán presentarse en el Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón en el momento de recibir la comunicación para su contratación, los siguientes documentos:

– Fotocopia del DNI.

– Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

– Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

8.2.– Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra o se comprobase que no reúnen los requisitos, no podrán formar parte de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena.– Normas aplicables.



Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto a la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, aplicarán, por el orden prelativo que se expresa, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de Administración General de Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones normativas concordantes.

Décima.– Recursos.

10.1.– La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los interesados mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la aprobación de las presentes bases. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de su aprobación por la resolución correspondiente.

10.2 Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 30/1992, de 16 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima.– Funcionamiento de la lista de espera.

11.1.– Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales o nombramientos interinos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad. El plazo de respuesta será en función de la urgencia de cobertura de la plaza, plazo que se fijará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso.

11.2.– La bolsa de trabajo se usará siempre teniendo en cuenta la puntuación obtenida en la fase de oposición. De modo que en función de los intereses del Ayuntamiento se llamará tan solo a los aspirantes capacitados en orden a la puntuación obtenida en este baremo. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado. Si la respuesta a la oferta es negativa se procederá con posterioridad a comunicar tal circunstancia por escrito por parte de la Administración.

11.3.– Cuando un aspirante figure contratado o nombrado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato o nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar o nombrar interinamente a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes bases.

11.4.– Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato o nombramiento interino se le penalizará con la exclusión, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 5 días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta. Esta circunstancia finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que esta no existiese, el interesado deberá aportar justificante de finalización de contrato o del nombramiento en el plazo de 3 días hábiles desde la fecha del cese.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 5 días hábiles. Asimismo el interesado deberá aportar en el plazo de 3 días hábiles, justificante de alta médica.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o Empresa Privada, debiendo acreditarse con los mismos criterios establecidos en el apartado a), entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral.

d) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación acreditativa en el plazo de 5 días hábiles a partir de la oferta de trabajo. El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b) c) y d) implica la aplicación del sistema de penalizaciones. Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditada no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.



ANEXO I

MATERIA COMÚN

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los Españoles.

Tema 2.– La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 3.– El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia.

Tema 4.– La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 5.– El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6.– Órganos de Gobierno y Administración del Municipio. Clases, competencias y funcionamiento.

Tema 7.– Personal al servicio de la Administración Local: Clases y Régimen Jurídico. La Función Pública Local: Clases de funcionarios locales. Sistemas de acceso a la Función Pública Local. Plantilla y relación de puestos de trabajo.

Tema 8.– Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El personal laboral al servicio de las entidades locales. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Incompatibilidades.

Tema 9.– Principios de acción preventiva. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).

MATERIA ESPECÍFICA

BLOQUE 1: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Tema 10.– Normativa aplicable a la etapa infantil I: Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE). Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE).

Tema 11.– Normativa aplicable a la etapa infantil II: Ley de Educación de Castilla-La Mancha 7/2010 de 20 de julio.

Tema 12.– Normativa aplicable a la etapa infantil III: Decreto 88/2009 de 07/07/2009, por el que se determina los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo imparten en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 13.– Organización de una Escuela Infantil. Equipamiento, recursos personales y materiales.

Tema 14.– Documentos de Programación en una Escuela Infantil I: El Proyecto Educativo y Social.

Tema 15.– Documentos de Programación en una Escuela Infantil II: La Programación Didáctica: Objetivos, contenidos, competencias y metodología para niños de 0 a 3 años.

Tema 16.– La evaluación en el primer ciclo de Educación Infantil: Temporalización del proceso de enseñanza-aprendizaje, procedimientos, criterios e indicadores.

Tema 17.– Las rutinas como ejes organizadores de la programación en el primer ciclo de Educación Infantil.

Tema 18.– Organización de talleres en la escuela infantil de 0-3 años.

Tema 19.– Atención a la diversidad educativa y necesidades educativas especiales. Enfoque preventivo en la Educación Infantil: Grupos de riesgo y recursos compensatorios. Alumnos extranjeros.

Tema 20.– El ingreso del niño/a en la escuela infantil. El período de adaptación. El papel del adulto en el período de adaptación.

Tema 21.– Comunicación y cooperación entre el centro y las familias. Entrevistas y asambleas.

Tema 22.– El trabajo en equipo en el centro de Educación Infantil. Coordinación interna. El papel del Técnico Especialista en el centro.

BLOQUE 2: DESARROLLO INFANTIL Y PSICOLOGÍA.

Tema 23.– El desarrollo cognitivo y perceptivo en los niños/as de 0 a 3 años. Descubrimiento y conocimiento del entorno más inmediato.

Tema 24.– El desarrollo psicomotor en los niños/as de 0 a 3 años.

Tema 25.– Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación de 0 a 3 años.

Tema 26.– El desarrollo social del niño de 0 a 3 años. Ámbitos de socialización: La familia, la escuela y los iguales.

Tema 27.– El desarrollo emocional del niño de 0 a 3 años. Importancia de la fase de apego.

Tema 28.– La función del educador en el desarrollo socio-afectivo del niño de 0 a 3 años y la intervención con las familias.



Tema 29.– Principios de intervención de carácter permanente y transitorio para alumnos con necesidades educativas especiales de 0 a 3 años.

Tema 30.– Alteraciones del comportamiento y actuación educativa en 0-3 años.

Tema 31.– Alteraciones más frecuentes en el ámbito físico, sensorial y cognitivo en la primera infancia.

BLOQUE 3: SALUD INFANTIL.

Tema 32.– Alimentación en niños de 0 a 3 años. Hábitos saludables. Dentición infantil.

Tema 33.– La adquisición de hábitos de autonomía personal relacionados con actividades de la vida cotidiana, alimentación, higiene y vestido. Programa de entrenamiento y evaluación de hábitos.

Tema 34.– El control de esfínteres. Definición. Condiciones necesarias para su adquisición. Entrenamiento y programación en el aula.

Tema 35.– Enfermedades infantiles.

Tema 36.– Prevención de accidentes infantiles.

Tema 37.– Actuación ante las urgencias infantiles más frecuentes. Método de reanimación cardiopulmonar.

Tema 38.– El centro de Educación Infantil ante la detección de situaciones de maltrato infantil. Actuaciones.

BLOQUE 4: ASPECTOS PEDAGÓGICOS.

Tema 39.– La organización de los espacios. Criterios para una adecuada distribución y organización.

Tema 40.– La organización del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización.

Tema 41.– Materiales para trabajar en una escuela infantil. Material didáctico. El mobiliario. Disposición, uso y conservación.

Tema 42.– Psicomotricidad y expresión corporal. Etapas y estrategias metodológicas.

Tema 43.– La expresión plástica: Evolución y factores que influyen en su desarrollo. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y evaluación.

Tema 44.– La expresión musical. Actividades y estrategias metodológicas.

Tema 45.– El cuento, su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca de aula.

Tema 46.– La importancia del juego en el desarrollo infantil. El juego como recurso didáctico.

Tema 47.– Igualdad de género. Conceptos básicos: Consecuencias del impacto de género en la vida de las personas. Igualdad de género: Igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real. El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.

En Chinchilla de Montearagón a 7 de marzo de 2014.–El Alcalde, José Martínez Correoso.

3.568