



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Bases de selección para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia

Por resolución de la Alcaldía de fecha 5 de agosto de 2011, se aprobó la convocatoria indicada con arreglo a las siguientes

BASES

Clasificación. – Personal laboral temporal.

Sistema de selección. – Concurso-Oposición.

Titulación y requisitos. – Estar en posesión del Título de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Maestro en Educación Infantil, Título de Maestro Especialista en Educación Infantil y Título de Técnico Superior en Educación Infantil.

Funciones. – Consistirán en elaborar y ejecutar la programación de su aula, ejerciendo la labor docente en su unidad e incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación.

PRIMERA. – NORMAS GENERALES

1.1. – *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia, a los efectos de cubrir necesidades extraordinarias de Técnicos Especialistas en Jardín de Infancia que puedan surgir en la Guardería Municipal para el curso escolar 2011-2012, ya sea porque no pueda cubrirse transitoriamente el servicio con personal de plantilla y sea necesaria la contratación de personal temporal suplementario o para cubrir bajas por incapacidad temporal, maternidades, licencias no retribuidas...

1.2. – *Legislación aplicable.*

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

1.3. – *Régimen de incompatibilidades.*

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas desde el momento de su toma de posesión estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Briviesca, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.



1.4. – *Publicidad.*

El anuncio de la convocatoria y estas bases será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Briviesca. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca.

1.5. – *Contratación y jornada laboral.*

Se establece la posibilidad de dos tipos de contratos.

En algún caso, y solo para este próximo curso escolar 2011-2012 (del 1 de septiembre de 2011 al 31 de julio de 2012) puede darse el caso de ser necesario reforzar la plantilla con alguna contratación temporal más. En estos casos se utilizará el contrato contemplado en el apartado a) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, y se trata de aquellos que se formalizan para realizar una obra o servicio determinado.

Por la necesidad de reforzar las labores de Técnico Especialista en Jardín de Infancia en algún periodo puntual por necesidades coyunturales que puedan darse o para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, la contratación tendrá una duración máxima de seis meses, siendo el contrato aplicable el eventual por circunstancias de producción o exceso de pedidos, regulado en el apartado b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes, a tiempo completo o parcial, y con horario flexible, en turnos confeccionados adaptándose a las necesidades del servicio.

SEGUNDA. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. – Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 hubiese 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 a la función pública.



e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

g) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

h) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

a. Título de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Maestro en Educación Infantil.

b. Título de Maestro especialista en Educación Infantil.

c. Título de Técnico Superior en Educación Infantil, regulado en el Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria; de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

2.2. – Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

2.3. – Los aspirantes con alguna discapacidad serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza». El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

2.4. – No podrán ser contratados las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa, mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA. – PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. – Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca, de 9 a 14 horas, durante el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.



También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Briviesca, el aspirante deberá remitir por fax (947 59 23 10), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

3.2. – A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación exigida.
- c) Informe de vida laboral.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos. (Se incluye en la solicitud).
- e) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (Se incluye en la solicitud).
- f) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario. (Se incluye en la solicitud).
- g) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. (Se incluye en la solicitud).
- h) Méritos que se aleguen para ser valorados en la fase de concurso y documentación acreditativa de los mismos. No será necesario compulsar la documentación acreditativa del perfil requerido, salvo quien resulte seleccionado/a, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en fase de acreditación de los requisitos.

La compulsada de los documentos se podrá realizar en el propio Ayuntamiento de Briviesca, presentando el original.

CUARTA. – ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas. La Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de diez días hábiles presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Briviesca.



El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión. Asimismo, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

QUINTA. – TRIBUNALES CALIFICADORES

Su designación se efectuará en la Resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, y su composición se ajustará a lo que determina la Ley 7/2007, del Estatuto del Empleado Público, debiendo figurar como miembros, en todo caso, dos funcionarios especialistas en educación. Para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La convocatoria del Tribunal será comunicada al órgano de representación de los trabajadores para que si lo desea asista uno de sus miembros con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias del artículo 28.2 de la Ley 30/1992; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA. – DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición.

A) Fase de oposición. – Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba que incluye la fase de oposición se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

La fase de oposición constará de una prueba tipo test que estará compuesta de 25 preguntas relacionadas con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases y con las funciones a realizar. La duración será determinada por el Tribunal momentos antes del comienzo de la prueba.



El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI.

B) Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la misma, y únicamente de los que consten alegados y acreditados documentalmente. La puntuación máxima en esta fase no excederá de 5 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

1. Experiencia profesional en la atención directa del alumnado en el ámbito del primer ciclo de Educación Infantil (máximo de 2,5 puntos).

a) Por servicios prestados en la Administración, Centro Privado o Concertado de Educación Infantil: 0,10 puntos por cada mes o fracción.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración o centros privados bajo la modalidad de contrato de trabajo temporal de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por sus organismos oficiales, copia/s de los contratos de trabajo y sus prórrogas, en su caso alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho. Deberá adjuntar obligatoriamente, junto con el resto de la documentación acreditativa, el informe de vida laboral actualizado y expedido por la TGSS.

Para la valoración de la experiencia profesional, el aspirante deberá aportar la documentación necesaria, para que de forma indubitada quede acreditado el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada y funciones/cometidos.

2. Formación y perfeccionamiento en Educación Infantil (máximo de 2,5 puntos).

a) Cursos con reconocimiento oficial:

Hasta 20 horas: 0,10 puntos.

De 21 horas a 50 horas: 0,25 puntos.

De 51 horas a 100 horas: 0,50 puntos.

De 101 horas en adelante: 1,25 puntos.



b) Cursos homologados:

Hasta 20 horas: 0,05 puntos.

De 21 horas a 50 horas: 0,15 puntos.

De 51 horas a 100 horas: 0,25 puntos.

De 101 horas en adelante: 0,75 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en el que habrá de constar de forma indubitada las horas y contenido del curso.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de la Educación Infantil; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

SÉPTIMA. – CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de prioridad de la lista de empleo, éste se determinará:

A) A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

B) De persistir, a favor del aspirante que hubiere acreditado más méritos en la fase de concurso, aunque estos no se hubieran valorado por superar los topes máximos de puntuación a obtener en el concurso.

C) De persistir el empate, se resolverá por sorteo realizado ante el propio Tribunal Seleccionador.

OCTAVA. – PUBLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y FIN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la bolsa de empleo de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al Alcalde.

La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase la fase de oposición, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

En el caso de que el candidato propuesto incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en la base 2.4 de las bases que rigen la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado, procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.



NOVENA. – ORDEN DE LLAMAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

9.1. – *Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.*

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa de trabajo se realizará por estricto orden de clasificación definitiva.

Los candidatos relacionados en la bolsa se mantendrán siempre en el mismo puesto y con la misma puntuación durante el periodo de vigencia de la misma, salvo lo establecido en los apartados 9.2 y 9.3 de la presente base.

Los integrantes de la bolsa que hubieren sido contratados volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados para posteriores contrataciones por orden de puntuación.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 4 horas. A estos efectos el aspirante deberá ponerse en contacto con el Servicio de Secretaría contestando en un plazo de dos días hábiles, contados desde la recepción de la comunicación. En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo indicado, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado; de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

9.2. – *Renuncia.*

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.

En estos dos únicos casos no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas da lugar al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le correspondan.



Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentra en situación de ilocalización, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

9.3. – *Exclusión.*

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechace la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

DÉCIMA. – LA CONTRATACIÓN

Los aspirantes a contratar de la bolsa de empleo deberán presentar en el plazo de cinco días naturales desde su llamamiento para la contratación la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria (méritos evaluados en el concurso), en original y fotocopia para su compulsión y devolución, y además:

- a) Fotocopia del DNI o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- b) Fotocopia del Título Académico exigido en la base segunda de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención, o la oportuna habilitación en el caso de que no se sea ciudadano español.
- c) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- d) Número de cuenta corriente.
- e) Certificado médico expedido por facultativo colegiado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

UNDÉCIMA. – INCOMPATIBILIDADES

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

DUODÉCIMA. – RECURSOS

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común:

– Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.



– Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

* * *

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS
PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO
DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA

1. DATOS PERSONALES:

D/D.^a
mayor de edad, con DNI y con domicilio a efectos de notificaciones en
de y número de teléfono

2. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD (márquese con una X lo que proceda):

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en las pruebas selectivas.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.

Que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Que no se haya incurrido en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

Que no ha sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

3. ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE MINUSVALÍA O DISCAPACIDAD:

.....
.....

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD (márquese con una X lo que proceda):

Copia compulsada del DNI.

Copia compulsada del Título académico exigido en la convocatoria.

Acreditación de los méritos alegados, en su caso.

Informe de vida laboral.



5. VALORACIÓN DE MÉRITOS:

.....
.....

El interesado SOLICITA que se tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto, y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la bolsa de empleo en la categoría de Técnico Especialista en Jardín de Infancia.

En Briviesca, a de de 2011.

Fdo. Don/Doña

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Briviesca.

* * *

ANEXO I

TEMARIO

1. La Ley Orgánica de Educación. Principios, fines y objetivos de la educación infantil. Estructura, currículo y orientaciones metodológicas.
2. El proyecto educativo y la propuesta pedagógica en la escuela infantil.
3. La familia en la escuela infantil. La relación familia-escuela.
4. Desarrollo evolutivo del niño y la niña de 0 a 3 años. El desarrollo cognitivo, afectivo-social del niño/a de escuela infantil. Teorías explicativas. Intervención educativa.
5. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.
6. Emociones en el niño y la niña de 0 a 3 años. Intervención educativa en los conflictos. Las rabietas, miedos y otros conflictos.
7. La psicomotricidad en la educación infantil. Estrategias de actuación y recursos.
8. El juego en el currículum de la educación infantil. La observación en el juego. El rol del adulto en el juego. Criterios de selección de los juegos y juguetes.
9. Educación para la salud. Desarrollo de hábitos referidos al descanso, higiene y alimentación infantil. Intervención educativa.
10. La programación de aula en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenido y metodología adecuada para los niños de 0 a 3 años. La evaluación. La organización de espacios, materiales y tiempos en la escuela infantil de primer ciclo.