

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.990

AYUNTAMIENTO DE BELCHITE

Por resolución de Alcaldía núm. 93 de fecha 3 de mayo de 2018 se aprobó la contratación de una plaza mediante concurso-oposición en régimen de personal laboral de maestro de educación infantil para la Escuela Municipal de Educación Infantil Garabatos, de Belchite.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA PLAZA DE MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL GARABATOS, DE BELCHITE

Primera. *Objeto de la convocatoria.* — Es objeto de las presentes bases la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de la plaza de maestro de educación infantil para la Escuela Municipal de Educación Infantil Garabatos, que forma parte del personal laboral fijo vacante en la plantilla de la Corporación.

Las funciones encomendadas serán las de dirección de la Escuela de Educación Infantil, de 0 a 3 años, además de las propias de profesor.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.* — En la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del 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 (en adelante, TREBEP).

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

c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados 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 hubiese separado o inhabilitado. En 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de maestro especialista en Educación Infantil (o titulación homologada, de acuerdo con el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del Catálogo de Títulos Universitarios Oficiales, creado por el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Deberá aportarse credencial que acredite homologación del título de conformidad con la normativa vigente, y, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá además aportar la credencial que acredite su homologación. Se adjuntará al título su traducción jurada.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

Tercera. *Naturaleza del contrato.* — Contrato laboral de carácter fijo a tiempo completo. La distribución de la jornada y horario se realizará de conformidad con el calendario, servicios y horario de la Escuela Municipal de Educación Infantil.



Cuarta. *Funciones del puesto a cubrir.* — Aquellas naturalmente derivadas de la implantación, organización y puesta en funcionamiento de la escuela de 0 a 3 años, bajo la dirección del concejal de educación, con las siguientes obligaciones, entre otras:

Permanecer en el centro durante la jornada laboral, llevando a cabo las labores de atención a los niños propias de su puesto, en las que se incluyen la atención integral del niño. Control de entrada y salida de los alumnos, así como del personal ajeno al centro. Registro de asistencias,

Como director del centro, además de las enumeradas, programación anual del centro, administración del centro, matrículas, gestión de tasas, incluso percepción de la tasa si así se determinara y coordinación con Ayuntamiento, Consejo Escolar y usuarios.

Quinta. *Instancias.* — Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas LPAC.

Las instancias se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de Belchite dentro del plazo improrrogable de veinte días naturales desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ y se dirigirán al presidente de la Corporación. Los aspirantes manifestarán en estos documentos que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, así como los méritos que aleguen a los efectos del concurso, todo ello de acuerdo con el modelo de solicitud (anexo III) que se adjunta a esta convocatoria.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

Deberá acompañarse inexcusablemente a la solicitud:

—Fotocopia compulsada del DNI, o, en caso de extranjeros, documento equivalente.

—Fotocopia compulsada de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y traducción jurada.

No obstante lo anterior, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y, además, en su caso, su traducción jurada.

—Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, debiendo aportarse copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Los méritos se justificarán de acuerdo a lo establecido en el anexo II, no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad.

Solo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. *Admisión y exclusión de los aspirantes.* — Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Corporación municipal aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ y en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de pruebas.

Las reclamaciones serán aceptadas o rehusadas en la resolución en la que se aprueben las listas definitivas, las cuales se harán públicas únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Séptima. *Tribunal calificador.* — El tribunal calificador, que será designado por la Alcaldía de conformidad con el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 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, estará constituido por un presidente y cuatro vocales, todos ellos técnicos, pertenecientes al subgrupo A2 o superior, que actuarán con voz y voto y que habrán de ser funcionarios o laborales que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se provee, y responderán a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y un secretario, que será el de la Corporación o funcionario en quien delegue, y que lo hará con voz, pero sin voto.

Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, aun siendo pertenecientes a otras Administraciones o personal cualificado en la materia de que se trate.

La composición del tribunal se hará pública simultáneamente a la de la resolución de admitidos y excluidos a efectos de las posibles recusaciones de que pudieran ser objeto por las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente. El tribunal, para actuar válidamente, requerirá de la presencia de un número equivalente o superior al de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y, en todo caso, la del presidente y el secretario.

El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

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 este les plantee.

El tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas bases.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento.

Octava. Proceso selectivo. — Con carácter previo a las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen deberán acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua. La prueba se calificará de “apto” o “no apto”, siendo necesario obtener la calificación de “apto” para poder realizar las pruebas de la fase de oposición.

El lugar y fecha de realización de esta prueba, en caso de resultar necesaria su realización, se anunciará junto a la de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El proceso selectivo constará de dos fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN: Con carácter general, todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y serán evaluados separada e independientemente por el tribunal. Esta fase se realizará con carácter previo a la del concurso.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un plazo máximo de una hora un tema relacionado con las materias comprendidas en el anexo I, que será determinado por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de expresión se refiere.

Los aspirantes deberán leer el ejercicio ante el tribunal. La lectura tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el tribunal, el cual podrá realizar preguntas a los aspirantes durante un período máximo de quince minutos sobre el ejercicio que se haya leído.

Se valorarán especialmente en este ejercicio la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad y corrección de su exposición escrita, la aportación personal del aspirante y la capacidad de síntesis.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo una puntuación mínima de 5 puntos.



Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto o supuestos prácticos que el tribunal determine, durante el tiempo que señale, como máximo de dos horas, y que estarán relacionados con las materias de la totalidad del programa que figura en el anexo I.

Los opositores deberán leer el ejercicio ante el tribunal. La lectura tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el tribunal, el cual podrá realizar preguntas a los aspirantes durante un período máximo de quince minutos sobre el ejercicio que se haya leído.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo una puntuación mínima de 5 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los ejercicios se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

Los ejercicios de la fase de oposición podrán ser realizados en una sola jornada, o en varias, sucesivas o no, según disponga el tribunal calificador, sin que en ningún caso puedan transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

B) FASE DE CONCURSO: La fase de concurso, a la que solo podrán optar los aspirantes que hayan superado la fase previa de oposición, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo que se establece en el anexo II.

En ningún caso el tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo que en dicho anexo se establece.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser originales o fotocopias compulsadas debidamente.

Novena. Calificación de los ejercicios. — El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las fases, así como en cada uno de los ejercicios, mediante anuncio que será insertado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en el lugar donde se haya realizado el ejercicio o prueba.

La puntuación final de la fase de oposición será la media aritmética de la puntuación de los tres ejercicios.

La nota final del concurso-oposición será la suma de la puntuación final obtenida en la fase de oposición y la de la fase de concurso.

El tribunal declarará aprobado al aspirante que obtenga mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan, elevando propuesta a la Alcaldía para la contratación.

Décima. Desarrollo de los ejercicios. — Las pruebas se realizarán en el día, hora y lugar que se determine por la Alcaldía, extremo que será objeto de publicación en el BOPZ y tablón de edictos.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios indicando la fecha, hora y lugar de los ejercicios en el BOPZ, sino que bastará con que lo sea en el tablón de edictos de la Corporación. Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único.

Para aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente por los aspirantes, la intervención de los mismos tendrá lugar por orden alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se establezca mediante el sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública, y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En caso de empate, este se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; si persistiera el mismo, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en el tercer ejercicio de la referida fase, y si aún se mantuviera el empate, este se dirimirá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si pese a todo lo anterior todavía no hubiera podido dirimirse, se realizará sorteo.

Undécima. Presentación de documentos y formalización del contrato. — El aspirante aprobado presentará en la Secretaría de la Corporación los documentos



acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Los documentos a presentar son:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
3. Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.
4. Certificado médico.
5. Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados d) y e) de la base segunda.
6. Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La contratación será efectuada, por resolución de la Alcaldía necesariamente, a favor de aquel aspirante que habiendo sido declarado aprobado por el tribunal, presente en el plazo señalado la documentación antes descrita. Dicha resolución le será notificada al interesado para que en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de su notificación, proceda a la formalización del contrato como personal laboral fijo.

Quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, e igualmente en el supuesto en que no se superase el período de prueba, la presidencia de la Corporación formulará propuesta de contratación a favor de quien hubiera obtenido el siguiente puesto en el proceso selectivo.

Duodécima. *Bolsa de trabajo*. — El Ayuntamiento de Belchite podrá confeccionar una bolsa de trabajo, con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc. de sus titulares por el tiempo que duren estas, integrada por una relación ordenada de mayor a menor puntuación de aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición y no hayan sido seleccionados por el tribunal, y manifiesten su deseo de formar parte de la misma.

El plazo de validez de la bolsa de trabajo creada será de tres años a contar desde la fecha de publicación de la misma en el tablón de edictos de la Corporación. Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Libre: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación laboral.

b) Ocupado: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

c) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

—El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

—Efectuado el llamamiento a un candidato sin obtener comunicación directa con el mismo, pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardarán treinta minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados diez minutos, y de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.



Una vez localizado el candidato, este habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a diez días.

—Aquellos candidatos que se encuentran dentro de las situaciones descritas a continuación pasarán a la situación de “ocupado”. Se considerarán causas justificadas las siguientes:

a) Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

—El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento y la manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo, será motivo de pasar a la situación de “excluido”.

Decimotercera. *Período de prueba*. — Se establece un período de prueba de dos meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Decimocuarta. *Categoría del proceso selectivo*. — A los efectos del derecho de asistencia a los miembros del tribunal, este proceso se clasifica en la categoría segunda.

Decimoquinta. *Normativa y aplicación supletoria*. — Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

ANEXO I

Temario general

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio fiscal. Organización judicial española. El Poder Judicial y las entidades locales.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Aragón: características y estructura. La Comunidad Autónoma de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva y organización institucional.

N P O B

Tema 9. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 10. Las Comunidades Europeas. Las instituciones europeas: la Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras instituciones europeas. La Unión Europea.

Tema 11. La Administración pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública.

Tema 12. Principios de actuación de la Administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 13. El concepto de Derecho administrativo. Fuentes de Derecho público: concepto, enumeración y jerarquía. La ley: clases y disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clases.

Tema 14. El municipio de Belchite: situación, población, características socioeconómicas y culturales. Órganos necesarios y complementarios del Ayuntamiento de Belchite Composición y atribuciones. Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal de Belchite y Ordenanza fiscal de la prestación de servicios de la Escuela Infantil Municipal de Belchite.

Tema 15. Las Haciendas locales. Normativa aplicable y principios generales. Clasificación de los recursos de las Haciendas locales.

Temario específico

16. Características generales del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

17. El desarrollo psicomotor en niños de 0-3 años. La psicomotricidad en el currículo. La sensación y la percepción como fuente de conocimiento. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

18. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0-3 años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención.

19. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora. El papel del centro de educación infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Principales conflictos de la vida en grupo.

20. Desarrollo cognitivo hasta los tres años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

21. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones, experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.

22. La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Período de adaptación de niños y niñas al centro educativo. Relaciones entre la familia y el equipo docente.

23. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

24. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.

25. La educación sexual en la educación infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

26. Consecución de las capacidades generales de la etapa mediante los objetivos y contenidos de las áreas del currículo de educación infantil.

27. Principios de intervención educativa en educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y en la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.



28. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y métodos pedagógicos más adecuados para 0-3 años.

29. La programación en el segundo ciclo de Educación Infantil. Objetivos, contenidos y métodos pedagógicos. Las distintas unidades de programación. La continuidad entre la Educación Infantil y la Educación primaria. Medidas curriculares y vías de coordinación.

30. La función del maestro o maestra en educación infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y en su relación con las familias.

31. La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.

32. Equipamiento, material didáctico y material curricular en Educación Infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

33. El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

34. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la escuela infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y expresión oral. La intervención educativa en el caso de lenguas de contacto.

35. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Técnicas de animación a la lectura y actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

36. La educación musical en educación infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos. El folklore popular.

37. Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipos.

38. La expresión corporal. EL gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y autonomía personal. Juego simbólico y juego dramático. Las actividades dramáticas.

39. La influencia de la imagen en el niño. Lectura e interpretación de imágenes. El cine, la televisión y la publicidad. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de nuevas tecnologías en la educación infantil.

40. Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de educación infantil.

ANEXO II

Valoración de méritos

A) EXPERIENCIA: Se valorará la experiencia laboral de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación:

—Por servicios prestados como profesor de educación infantil impartidos en el primer ciclo (0-3 años) en la Administración pública: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

—Por servicios prestados como profesor de educación infantil en centros privados autorizados por las administraciones educativas para impartir el primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años): 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará la experiencia en ambos supuestos, únicamente, cuando se acrediten meses completos. En ningún caso se valorarán períodos de tiempo inferiores a un mes, aun cuando una posible acumulación de estos períodos pudiera arrojar como resultado meses completos.

La justificación será la siguiente:

—Certificado de la Administración pública correspondiente en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación de la plaza, puesto de trabajo desempeñado.

—Certificado de la empresa con su sello identificativo en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo y que la escuela donde se hubiere desarrollado la labor profesional alegada se hallaba



autorizada u homologada por la Administración competente para prestar el servicio de 0-3 años, en el momento de tal prestación. (Si el certificado aportado omitiese alguno de los aspectos referidos no podrá computarse).

—En ambos casos: Contratos de trabajo junto con la última nómina.

B) FORMACIÓN: Se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, y hasta un máximo de 3 puntos en total:

—Por estar en posesión de las especialidades de Magisterio que se relacionan a continuación: 0,5 puntos por cada una:

Maestro especialista en audición y lenguaje y maestro especialista en lengua extranjera.

Por actividades de formación que hayan sido convocadas por las administraciones educativas, universidades u otras entidades, que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo:

—De 20 horas: 0,05 puntos.

—De 21 a 40 horas: 0,10 puntos.

—De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.

—De 61 a 80 horas: 0,40 puntos.

—De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.

—De 101 a 200 horas: 0,80 puntos.

—De más de 200 horas: 1 punto.

La acreditación de dichos cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia institución acreditante. En ningún caso podrán valorarse cursillos de duración inferior a 20 horas.

La justificación del apartado de formación será mediante copia del título, diploma o certificado de la realización del mismo, con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración, de no venir expresado alguno de estos extremos no podrá computarse.

En caso de haber impartido cursos como profesor, mediante certificado de la institución organizadora con la materia y el número de horas impartidas.

Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales o fotocopias compulsadas debidamente.

ANEXO III

Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre NIF
 Dirección CP Localidad Provincia.....
 Teléfono Móvil Fax Correo electrónico.....

DATOS DEL REPRESENTANTE:

Nombre NIF
 Dirección CP Localidad Provincia.....
 Teléfono Móvil Fax Correo electrónico.....

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN:

Persona a notificar	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación postal
o Representante	o Notificación electrónica

EXPONE:

Primero. — Que a la vista de la convocatoria anunciada en el BOPZ núm., de fecha, en relación con la convocatoria para participar en el concurso-oposición del puesto de maestro de educación infantil en la Escuela Infantil Municipal Garabatos, de Belchite, conforme a las bases que se publicaron en el citado boletín.

Segundo. — Que acepta las bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas para trabajar como maestro de educación infantil en la Escuela Infantil Municipal Garabatos, de Belchite, y declara que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero. — Acompaño, junto a la solicitud, los siguientes documentos, de conformidad con la base quinta:

—Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente

—Fotocopia de la titulación exigida. Debidamente compulsada.

—Documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, que figuran en relación adjunta, aportando la correspondiente documentación justificativa

—Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes, tal y como dispone el artículo 13.1 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Por todo ello,

SOLICITA:

La admisión en el proceso selectivo de personal referenciado

En, a de de 20.....

El solicitante,

(Firmado)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BELCHITE.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza del Ayuntamiento, 1, 50130 Belchite (Zaragoza).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Belchite, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Belchite, 4 de mayo de 2018. — El alcalde, Carmelo Pérez Díez.