

17.- La influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas e la educación infantil Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.

18.- 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. Periodo de adaptación de los niños y niñas al centro educativo. Relaciones entre la familia y el equipo docente.

19.- 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

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

21.- Descubrimiento e identificación con el propio sexo. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

22.- 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.

23.- La programación en la educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños y niñas de cero a tres años.

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

25.- 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.

26.- Equipamiento y material didáctico en educación infantil, Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

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

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

29.- El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

30.- 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.

31.- 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.

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

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

34.- La intervención educativa en la infancia maltratada.

35.- Requisitos mínimos de los centros de educación preescolar. Organización del ambiente escolar.

36.- Condiciones higiénico-sanitarias de cocinas y comedores.

37.- Reglamento interno del Escuela Infantil. Reglamento de funcionamiento interno de la Escuela Infantil Municipal @S CRIO@S.

38.- La ordenanza municipal reguladora del precio público por la prestación del servicio en la Escuela de Educación Infantil y Guardería de Almuñévar.

39.- El Técnico de jardín de infancia y el personal no docente: funciones, competencias. La integración del equipo de profesionales.

40.- El Convenio Colectivo y Pacto Funcionarial del personal al servicio del Ayuntamiento de Almuñévar.

41.- Habilidades Directivas I: Tipología individual en los grupos de trabajo, la motivación, tipos de grupos de trabajo, evolución en el tiempo y problemáticas más habituales.

42.- Habilidades Directivas II: Técnicas asociadas a la dinámica grupal, diagnóstico, la comunicación interna, conflictos, métodos para desarrollo y conducción de reuniones y tecnología para el trabajo en grupo.

43.- Habilidades Directivas III: Actitudes del directivo, dirección participativa planificación estratégica, programación y control de actividades, la gestión de proyectos, la calidad, métodos y tiempos.

44.- Herramientas de Ofimática: Uso de hojas de cálculo, procesador de texto y presentaciones, manejo de bases de datos

45.- La Ley de prevención de riesgos laborales: principios, estructura y contenidos.

46.- El Reglamento de los servicios de prevención: principios, estructura y contenidos.

47.- Riesgos, medidas de seguridad y protección de la salud de los trabajadores de la Escuela de Educación Infantil.

48.- Incendios y otras emergencias en los centros docentes: normativa básica, planes de emergencia y evacuación

## ANEXO II NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Primera.- Los aspirantes a los que se oferten nombramientos temporales o interinos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará a las 10 horas del día siguiente a ser requerido.

Segunda.- 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, debiendo este último contestar en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior.

Tercera.- Cuando un aspirante figure 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 nombrar interinamente a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes Bases.

Cuarta.- Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un nombramiento interino se le penalizará con 6 meses de 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 contar 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 ésta 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 del 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. El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b) y c) 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 III

MODELO DE INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE PROFESOR DE EDUCACIÓN INFANTIL QUE ASUME LAS FUNCIONES DE DIRECTOR DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL @S CRI@S DE ALMUDEVAR.

D/Dª..... con D.N.I..... y domicilio en el nº.....de la calle.....del municipio de....., provincia.....

C.P..... y teléfono.....

EXPONE:

1º.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Almuñévar para la provisión del puesto de trabajo de profesor de educación infantil que asume las funciones de director de la escuela municipal de educación infantil que se encuentra vacante en la plantilla del personal laboral de la plantilla del Ayuntamiento de Almuñévar mediante concurso.

2º.- Que reúne los requisitos exigidos en la base segunda de las aprobadas para regir el proceso selectivo.

3º.- Que adjunta fotocopia compulsada del D.N.I., de la titulación exigida, del pago de los derechos de examen y de la documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración en el concurso.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso selectivo convocado.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR.

194

## ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 22 de Diciembre de 2009, ha procedido a aprobar las bases que habrán de regir la convocatoria de para la provisión mediante concurso-oposición de dos plazas de técnico de educación infantil para la escuela Infantil Municipal @S CRI@S, vacantes en la plantilla de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almuñévar cuyo texto a continuación se detalla:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "@S CRI@S" VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR.**

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público de 2009, es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso oposición de dos plazas de Técnico de Educación Infantil @S CRI@S, vacantes en la plantilla de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almudevar que pertenecen al grupo profesional equiparado al nivel C1 con categoría equivalente al nivel 14 de complemento de destino y están dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Almudevar y legislación vigente aplicable.

### 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Esta convocatoria se rige por las presentes Bases, la Ley 7/2.007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto 364/95, 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 Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

### 3.- REQUISITOS QUE HAN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas de selección que se convoquen, será necesario reunir los siguientes requisitos referidos al último día de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española, o, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la misma o de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se haya definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de los otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

- Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes: Técnico Superior en Educación Infantil o Titulaciones Equivalentes en virtud del Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación Infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas; Profesor de Educación General Básica Especialista en Preescolar o Maestro especialista en Educación Infantil.

- 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 inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

- Poseer la capacidad psíquica y funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de las plazas.

### 4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo convocado habrán de solicitarlo mediante instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Almudévar manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

La presentación de instancias se efectuará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que establece el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras y posteriores anuncios se publicarán en el B.O.P.

A la instancia se acompañará:

€Fotocopia del D.N.I.

€Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que ascienden a 12 € no admitiéndose éste una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

€Documentación compulsada, acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.

€Documentación compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

€Asimismo, deberán efectuar declaración expresa de que reúnen todos los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo

### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la

Provincia» y en el Tablón de Anuncios de la Corporación a efectos de reclamaciones, por plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la reseñada resolución para que los aspirantes excluidos u omitidos puedan subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada, conforme a lo dispuesto en el artículo 71, 1º de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Dicha subsanación deberá presentarse por escrito y en cualquier de los lugares habilitados por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, para la presentación de solicitudes.

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 las pruebas.

Una vez finalizado el plazo de subsanación establecido en el párrafo precedente, por la Alcaldía-Presidencia se dictará resolución, en la que se resolverán las alegaciones presentadas, y se elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del órgano de selección, concretando que vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la oposición, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 59, 6º, b) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, con la publicación de las resoluciones mencionadas y la exposición de las mismas en el Tablón de Anuncios de la Corporación se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

El hecho de figurar en la lista definitiva de aspirantes admitidos no prejuzga que se reconozcan a éstos la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento de selección. Cuando de la documentación que, de acuerdo con lo establecido en la Base Novena de esta convocatoria, deba presentarse se desprenda que los aspirantes no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento de selección.

### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público, será nombrado por la Alcaldía y estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará de Secretario. Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se convoca, en la misma área de conocimientos específicos y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiendo en lo posible a la paridad entre hombres y mujeres.

La pertenencia al Tribunal será en todo caso a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero sin voto.

Podrán asistir asimismo, como observadores, con voz y sin voto, representantes de las Centrales Sindicales representadas en la mesa de Negociación quienes podrán manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros suplentes nombrados para componer el órgano de selección podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y podrán ser recusados cuando concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los nombres de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en la sección provincial correspondiente del «Boletín Oficial de Aragón», (B.O.P. de Huesca) y en el Tablón de edictos de la Corporación a efectos de las posibles recusaciones de que pudieran.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El órgano de selección podrá solicitar la incorporación a sus tareas de asesores especializados. Estos asesores se limitarán a valorar el ejercicio correspondiente a sus especialidades técnicas y colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en materias de su especialidad.

El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación, conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante.

### 7.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio de la fase de oposición, de viva voz y en llamamiento único (en las de realización simultánea, todas las personas al comienzo, en las de realización sucesiva y en la lectura pública de ejercicios, paulatinamente según el orden de actuación), salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificada y apreciada libremente por el órgano de selección. Por ello los aspirantes convocados para el ejercicio de la fase citada deberán estar presentes a la hora fijada por el órgano de selección como hora de inicio de las actuaciones.

La no presentación de los aspirantes al reseñado ejercicio de la fase de oposición en el momento de ser llamados o la no acreditación de su personalidad mediante el documento oficial acreditativo correspondiente, original y en vigor, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento de selección, excepto en aquellos casos debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el Tribunal.

En cualquier caso, la duración máxima del proceso de celebración de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba de la oposición. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

El Tribunal adoptará, en los casos que sea posible, las medidas necesarias para garantizar que las pruebas y ejercicios de la oposición cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Aquellos opositores en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad serán excluidos del proceso selectivo.

**8.- PROCESO SELECTIVO.** La selección del trabajador indicado se realizará mediante la realización de las siguientes pruebas, que serán obligatorias y de carácter eliminatorio. Ejercicios de la Oposición:

Primer ejercicio: dividido en tres pruebas. Este ejercicio tendrá una sola puntuación que se valorará sobre 35 puntos:

a) Primer ejercicio: un test psicotécnico,

b) Segundo ejercicio: Cinco preguntas relacionadas con el temario específico adjunto ANEXO I. El tiempo para realizar esta prueba no será inferior a una hora y resolver por escrito, en el plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos relativos a las tareas propias de las funciones asignadas al puesto de trabajo relacionadas con el temario específico que figura en el Anexo I de esta convocatoria

c) La entrevista que versará sobre funciones y tareas propias de las funciones públicas asignadas se valorará la expresión exposición persona etc....

La puntuación del primer ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones de cada una de las pruebas.

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 pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almudévar.

Los aspirantes que superen la fase de Oposición pasarán a la fase de Concurso.

Fase de Concurso:

A) Experiencia: Se valorará la experiencia laboral justificada con contratos o certificados de empresa, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, hasta un máximo de 5 puntos:

-Por servicios prestados como Técnico en Centros Públicos de Educación Infantil que impartan el primer ciclo completo en los tres niveles de edades, es decir de 0-1 años, de 1-2 años y de 2-3 años y teniendo personal bajo su cargo que atienda dichos niveles. El acceso al puesto de Director habrá tenido que hacerse mediante procedimiento selectivo al efecto y se valorará con 1 punto por año trabajado hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará la experiencia cuando sean meses completos, en ningún caso, se valorarán períodos de tiempo inferiores.

La justificación será la siguiente:

—Certificado de la Admón. Pública correspondiente en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados, denominación de la plaza así como el proceso selectivo seguido por el interesado para su acceso a la misma. .

B) Formación: Se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, con un máximo de 10 puntos.

-Por estar en posesión del título de Maestro especialista en educación Infantil, siempre que no sea el título que se aporta para poder concurrir a la convocatoria 1 punto.

-Por actividades de formación que hayan sido convocadas por las Administraciones educativas, universidades u otras entidades siempre que conste la homologación de la Administración, y que estén relacionados directamente con el puesto de trabajo, con una puntuación máxima de 2 puntos:

.-De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.

.-De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.

.-De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.

.-De más 101 horas: 1 punto.

La acreditación de dichos cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia institución que la otorgue.

Para la valoración de este apartado será necesario presentar los diplomas o certificados acreditativos expedidos por los centros antes señalados en los que habrán de figurar el número de horas de duración de cada curso, el organismo que lo expide y homologación con la administración, sin que se admitan aquellos en los que no se haga constar estas circunstancias.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la fase de Oposición y de la fase de Concurso.

**9ª.- PUBLICACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

Una vez terminados los ejercicios de la oposición y valorados los méritos, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para que se efectúe el correspondiente nombramiento.

No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se formará una lista de espera o bolsa de trabajo, por el orden de puntuación obtenido, con el fin de así cubrir de forma temporal bajas, ausencias etc... de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista tendrá vigencia de tres años desde nombramiento del titular, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria. El funcionamiento de la citada bolsa será el expuesto en el anexo II de esta Convocatoria.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de las listas aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la base segunda y que son:

1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2.- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron sus estudios.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.

4.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo de los veinte días naturales indicados y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición.

En caso de renuncia o no presentación de documentación, será propuesto el siguiente aspirante en puntuación, siempre que haya aprobado las pruebas.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

**10.- INCIDENCIAS**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

**11.- IMPUGNACIÓN**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Almudévar, a 23 de diciembre de 2009.- La alcaldesa, María Antonia Borderías Bescós.

#### **ANEXO I MATERIAS COMUNES.**

1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales y estructura Derechos fundamentales y libertades públicas.

2.- La organización territorial del Estado en la Constitución.

3.- El Estatuto de Autonomía de Aragón

4.- El municipio: Historia Elementos que lo integran

5.- La Organización Municipal Competencias municipales Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales.

6.- El personal al servicio de la Administración Local: Clases, derechos y deberes, régimen disciplinario.

7.- El procedimiento administrativo local: fases del procedimiento. Recursos.

8.- El Servicio Público Local Formas de gestión.

9.- Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

10.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos, procedimiento de contratación.

11.- El presupuesto municipal: contenido y estructura, elaboración y aprobación, ejecución y modificación.

12.- Los ingresos locales El régimen jurídico del gasto público Local.

13.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones, derechos y obligaciones, Servicios de Prevención, consulta y participación.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS.

14.- El currículo de Educación Infantil. Objetivos curriculares y contenidos de las áreas.

15.- Programación en el aula. Componentes básicos de la programación. Adaptaciones curriculares individualizadas.

16.- Requisitos mínimos de los centros de Educación Infantil. Organización del ambiente escolar.

17.- Temas transversales de la educación Infantil.

18.- La evaluación del primer ciclo de Educación Infantil. Funciones estrategias e Instrumentos.

19.- Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil.

20.- Desarrollo socio-afectivo. Desarrollo afectivo y figuras de apego. Conocimiento social del niño. Principales agentes de la socialización. Objetivos relacionados con el desarrollo social y afectivo en la primera infancia.

21.- El desarrollo cognitivo de 0-2 años. Periodo sensoriomotor.

22.- Reglamento de funcionamiento interno de la Escuela Infantil Municipal @S CRIO@S.

#### ANEXO II NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Primera.- Los aspirantes a los que se oferten nombramientos temporales o interinos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará a las 10 horas del día siguiente a ser requerido.

Segunda.- 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, debiendo este último contestar en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior.

Tercera.- Cuando un aspirante figure 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 nombrar interinamente a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes Bases.

Cuarta.- Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un nombramiento interino se le penalizará con 6 meses de 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 contar 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 ésta 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 del 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. El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b) y c) 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 III

MODELO DE INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL @S CRIO@S de ALMUDÉVAR

D/Dª..... con D.N.I..... y domicilio en el nº .....de la calle.....del municipio de ..... provincia .....

C.P..... y teléfono.....

EXPONE:

1º.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Almuédvar para la provisión del puesto de trabajo de TÉCNICO DE EDUCACIÓN infantil de la escuela municipal de @s cri@s de Almuédvar que se encuentra vacante en la plantilla del personal laboral de la plantilla del Ayuntamiento de Almuédvar mediante Concurso oposición.

2º.- Que reúne los requisitos exigidos en la base segunda de las aprobadas para regir el proceso selectivo.

3º.- Que adjunta fotocopia compulsada del D.N.I., de la titulación exigida, del pago de los derechos de examen y de la documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración en el concurso.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso selectivo convocado.

En ..... a ..... de ..... de 200 .....

Fdo.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR.

195

#### ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

Por Acuerdo de Pleno de fecha 22 de diciembre de 2009, se aprobó la adjudicación provisional del contrato de SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y PISCINAS DE ALMUDÉVAR lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Almuédvar.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente:

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Descripción del objeto: Servicio de Limpieza y mantenimiento de Instalaciones Deportivas y piscinas de Almuédvar.

c) Lote: No.

d) Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y Perfil de contratante, fecha de publicación del anuncio de licitación: 12/11/2009.

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto único criterio.

4. Precio del Contrato: Precio 24.138,00.- €y en concepto de I.V.A. 3862,08.-€

5. Adjudicación Provisional:

a) Fecha: 22 de Diciembre de 2009.

b) Contratista: D. Francisco Javier Moya Sauras.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: Precio 24.000.-€y en concepto de IVA 3840.-€ En Almuédvar, a 29 de diciembre de 2009.- La alcaldesa, María Antonia Bordería Bescós.

198

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento en su sesión extraordinaria de fecha 22 de Diciembre de 2009, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 9 modalidad de crédito extraordinario dentro del vigente presupuesto para 2009.

De conformidad con lo prevenido en los artículos 169 y 177 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley, Reguladora de las Haciendas Locales expuesto al público, el citado expediente por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio- edicto en el B.O.P. durante dicho período, los interesados, podrán examinarlo y presentar reclamación ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones

En Almuédvar, a 23 de diciembre de 2009.- La alcaldesa, María Antonia Borderías Bescós.

199

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento en su sesión extraordinaria de fecha 22 de diciembre de 2009, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 10 modalidad de suplemento de crédito dentro del vigente presupuesto para 2009.

De conformidad con lo prevenido en los artículos 169 y 177 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley, Reguladora de las Haciendas Locales expuesto al público, el citado expediente por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio-edicto en el B.O.P. durante dicho período, los interesados, podrán examinarlo y presentar reclamación ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones

En Almuédvar, a 23 de diciembre de 2009.- La alcaldesa, María Antonia Borderías Bescós.