



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE MÉNTRIDA

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS DE EDUCADOR/A INFANTIL Y TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (AUXILIAR DE APOYO) PARA LA ESCUELA INFANTIL "JORGE ARELLANO" DEL AYUNTAMIENTO DE MÉNTRIDA (TOLEDO).**

##### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo mediante concurso – oposición para la contratación de personal laboral temporal para la Escuela Infantil "Jorge Arellano" según las necesidades del servicio (sustituciones del personal actualmente contratado por motivos de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas), dotadas con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, convenio colectivo de este Ayuntamiento, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

Los puestos a cubrir son los siguientes:

- EDUCADORA INFANTIL (Código de la RPT B11).
- TECNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (Auxiliar de apoyo) (Código en la RPT B26).

##### **SEGUNDA. JORNADA DE TRABAJO.**

2.1. La jornada de trabajo, número de plazas, régimen de horarios y funciones serán las establecidas por el Ayuntamiento, conforme a las necesidades, funcionamiento y disponibilidad presupuestaria y según el orden de los/as aspirantes.

2.2. Los contratos formalizados podrán establecerse a jornada completa o parcial en función de las necesidades marcadas por el Ayuntamiento

##### **TERCERA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.**

Los/as aspirantes que participen en el proceso selectivo habrán de reunir, de conformidad con el artículo 56 y 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los siguientes requisitos para poder participar en el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con las excepciones previstas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

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

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el 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 el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Requisitos específicos de titulación académica:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

Educador/a Infantil: MAGISTERIO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN INFANTIL o título de grado equivalente.

Técnico superior en educación infantil (Auxiliar de Apoyo): TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL.

La titulación se acreditará mediante la expedición del título correspondiente por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

La titulación se acreditará mediante la expedición del certificado o documento similar que acredite la disposición del mismo.



Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.

#### **CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las instancias para participar en el proceso de selección podrán obtenerse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mérida (<https://www.merida.es>), o en el Ayuntamiento, al igual que las bases de la convocatoria y modelo de declaración jurada.

Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como anexo I, en la que los interesados manifiestan reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mérida, y se presentarán en alguna de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo de presentación de diez días a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

La solicitud (anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o, NIE.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía – Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un diez días, aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, indicando para estos/as las causas de su exclusión. Esta resolución deberá ser publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Todos los actos posteriores del proceso serán publicados igualmente en el Tablón de anuncios y en la web municipal.

Los aspirantes excluidos podrán interponer reclamaciones o formular las subsanaciones oportunas dentro de los tres días hábiles, siguientes a dicha publicación, mediante su presentación escrita en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo señalado y resueltas las reclamaciones, en su caso, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la página web. En esta publicación se concretará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

#### **QUINTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

5.1. El Tribunal calificador de los ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde – Presidente conforme a lo prevenido en el artículo 60 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.

Su constitución será la siguiente:

Presidente: Secretario - Interventor con habilitación de carácter nacional de cualquier Administración pública.

Vocales: Tres funcionarios públicos de carrera o personal laboral designados por la Alcaldía. Secretario: Un funcionario de la Corporación, designado por la Alcaldía.

El nombramiento de los miembros del Tribunal calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.2. El Tribunal se constituirá antes del inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, del Presidente y del Secretario.

5.3. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.4. Las dudas o reclamaciones surgidas en el desarrollo de las pruebas, incluso sobre el mismo condicionado de convocatoria, serán resueltas por el propio Tribunal.

5.5. El Tribunal podrá recabar la asistencia y asesoría que precise para el desarrollo, análisis y valoración de las pruebas, sin renuncia a su exclusividad de decisión y responsabilidad propia en la calificación de las pruebas. Los asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y valorarán con el tribunal en base exclusivamente a aquella.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

5.7. Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participar en este proceso de selección se clasifica como categoría tercera conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.****6.1 BOLSA EDUCADOR/A INFANTIL**

6.1.1 La fase de oposición constará de la siguiente prueba: Fase de oposición. Total 15 puntos.

1. Primer ejercicio. De carácter eliminatorio y obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el anexo II de las bases de esta convocatoria. Se puntuará de 0 a 15, siendo necesario un 7,5 para superar el ejercicio. Cada respuesta acertada se puntuará a 0,3, descontándose 0,075 puntos por cada respuesta incorrecta. Esta prueba tiene carácter eliminatorio.

El tiempo de duración del ejercicio será de 1 hora.

6.1.2 Fase del concurso. Total 5 puntos:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el tribunal sobre los aportados y acreditados por los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia profesional.

- Experiencia en puestos de trabajo con la misma categoría o equivalente en cualquier administración pública: 0,05 puntos por mes de trabajo prorrateándose en los periodos de tiempos inferiores, siendo la puntuación máxima en este apartado de 5 puntos.

6.2 BOLSA TECNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (Auxiliar de apoyo)

6.2.1 La fase de oposición constará de la siguiente prueba:

Fase de oposición. Total 15 puntos.

1. Primer ejercicio. De carácter eliminatorio y obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el anexo III de las bases de esta convocatoria. Se puntuará de 0 a 15, siendo necesario un 7,5 para superar el ejercicio. Cada respuesta acertada se puntuará a 0,3, descontándose 0,075 puntos por cada respuesta incorrecta. Esta prueba tiene carácter eliminatorio.

El tiempo de duración del ejercicio será de 1 hora.

6.2.2 Fase del concurso. Total 5 puntos:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el tribunal sobre los aportados y acreditados por los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia profesional.

- Experiencia en puestos de trabajo con la misma categoría o equivalente en cualquier administración pública: 0,04 puntos por mes de trabajo prorrateándose en los periodos de tiempos inferiores, siendo la puntuación máxima en este apartado de 4,4 puntos.

Formación.

-Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos: 0,60 puntos

La suma de los anteriores méritos no podrá superar los 5 puntos en su aplicación en la calificación final tal y como viene recogido en el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

6.3. Todos los ejercicios se realizarán por el sistema de plicas.

Las pruebas y ejercicios se realizarán mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir provistos de D.N.I. Los no comparecientes a las mismas quedarán eliminados.

6.4. La puntuación final vendrá determinada por la suma de los dos apartados anteriores.

**SEPTIMO. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.**

Terminada la clasificación de los aspirantes, el Tribunal elaborará la prelación de aspirantes, que habrán de conformar las bolsas de trabajo que es objeto de la presente convocatoria. En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en el apartado de oposición, si persistiera el empate entre algunos aspirantes, se atenderá a la experiencia profesional, si persistiera el empate la formación y si persistiera al número de registro de entrada de la solicitud efectuada por el interesado.

Se publicará la lista definitiva de candidatos integrantes de las bolsas de empleo en el tablón de anuncios, y en la página web del Ayuntamiento de Mentrída.

El plazo de reclamación se establece en tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación.

La nueva bolsa de trabajo creada tendrá una validez de cuatro años, salvo circunstancias a valorar por el equipo técnico que corresponda.

**OCTAVO- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

1. La bolsa de trabajo se confeccionará con los aspirantes admitidos en el proceso de selección, ordenada por orden de puntuación, de la que se podrá hacer uso en casos de renuncias, bajas o sustituciones del personal educativo de la escuela infantil que con carácter puntual puedan producirse.

2. El llamamiento de los aspirantes aprobados se realizará en los siguientes supuestos:

a) La sustitución transitoria del personal laboral que ocupe la plaza por motivos de enfermedad, vacaciones y permisos retribuidos, siempre y cuando no pueda prestarse adecuadamente el servicio, requiriendo un informe motivado del concejal delegado responsable o en su defecto de la Alcaldía.



b) La ampliación para refuerzo de los servicios prestados por los puestos objeto de la presente convocatoria en tanto se procede a la cobertura definitiva de la plaza mediante los procedimientos legalmente establecidos. Requerirá acreditación y justificación de esta situación.

c) Vacante el puesto por cualquier motivo (renuncia de los titulares, jubilación, etc.) hasta la cobertura definitiva de la plaza mediante los procedimientos legalmente establecidos.

3. En razón de la general urgencia de los nombramientos el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica o correo electrónico, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.

4. Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa.

4.1 Será motivos de exclusión de la bolsa los siguientes:

- Iniciada la prestación del servicio por el abandono injustificado.
- Por la acumulación de cinco rechazos injustificados.
- Por la comisión de una falta grave o muy grave de las previstas en la legislación laboral aplicable, previa la tramitación del correspondiente procedimiento disciplinario.

4.2 Cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y ésta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante.

- a) Enfermedad o disfrute de los permisos de maternidad o paternidad.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.
- d) Cuando otro miembro de la unidad familiar esté desempeñando un puesto de trabajo de esta misma bolsa y por este motivo no pueda aceptar el nombramiento.
- e) Mantener relación laboral en el Ayuntamiento, otra empresa o administración.

En estos supuestos se podrán seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto que tenían los afectados en la lista, mientras permanezcan en la misma.

Fuera de estos motivos el rechazo se considerará injustificado y el/a trabajador/a pasará a la última posición de la bolsa.

4.3 Todos los rechazos deberán ser acreditados documentalmente en el plazo máximo de tres días naturales desde que se realice el llamamiento. Transcurrido dicho plazo sin aportar la documentación correspondiente se considera el rechazo como injustificado.

Aportada la documentación será evaluada y calificada por la Comisión de seguimiento de la bolsa en el plazo máximo de un mes, quedando en suspenso la situación del trabajador/a hasta su resolución, no pudiendo ser llamado durante este tiempo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el anterior apartado se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la Bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado será relegado al último lugar de la bolsa. Si la no comunicación fuera por tres veces resultará definitivamente excluido de la bolsa.

El órgano gestor de la Bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior, salvo que esté pendiente de resolución por la Comisión de seguimiento, en cuyo caso se dará de alta en el día siguiente desde que se adopte dicha resolución. Si la resolución de la Comisión de seguimiento es la exclusión no se cursará el alta.

5. Una vez que el trabajador haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada de las señaladas en el apartado 4.2.

6. En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente contrato laboral el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo. Si la otra actividad pudiera ser compatible deberá solicitarse su reconocimiento.

7. En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la formalización del contrato, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

8. Los nombramientos que se efectúen para la bolsa tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto, y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto por el correspondiente personal laboral fijo.

9. En los casos en que se agote la bolsa correspondiente y por razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales que impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, el Ayuntamiento puede recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para



realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a la bolsa de trabajo cuando cese.

#### **NOVENO.-Recursos.**

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y la normativa vigente aplicable.

El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y para la interpretación de las bases de esta convocatoria.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía - Presidencia, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo. La Alcaldía como órgano competente para la resolución del recurso de reposición, deberá dictar y notificar resolución expresa en el plazo de un mes desde la interposición del mismo.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del mismo, o en el de seis meses contados desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Toledo, de acuerdo con el Art. 46.1 y 8. de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponerse el anterior recurso potestativo de reposición, podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el BOP de Toledo, de conformidad con el Art. 46.1 de la Ley 29/1998.



## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS DE EDUCADOR/A INFANTIL Y DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL(AUXILIAR DE APOYO) PARA LA ESCUELA INFANTIL "JORGE ARELLANO"**

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

Nombre y apellidos:
DNI/NIE:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Código postal y población:
Fecha de nacimiento:
Provincia:
Email:
Teléfono:

1. El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia.

EDUCADOR/A SOCIAL

TECNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL

2. Que presenta la documentación complementaria conforme a las bases de la convocatoria:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria.

3. Que la persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Méntrida a comprobar y verificar la información aportada sobre los aspectos que se consideren necesarios por la Comisión de Selección relacionados con la convocatoria

En Méntrida, a      de      de 2021

Firma:

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE MENTRIDA

**ANEXO II****TEMARIO EDUCADOR/A INFANTIL**

1. Diferentes modalidades de atención a la infancia en España, en la Unión Europea y otros países relevantes. Influencia de las principales tendencias pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil. Visión actual de sus aportaciones.
2. La Escuela Infantil en el Sistema Educativo Español. Marco legal básico. Ámbito estatal, autonómico y local.
3. La infancia en situación de riesgo social. Detección del riesgo social. El maltrato infantil: detección y notificación del maltrato infantil. Programas de apoyo a menores en situación de riesgo y maltrato. Evaluación de la intervención socioeducativa con menores
4. Documentos organizativos de una Escuela de Educación Infantil. Proyecto Educativo de Centro. Elementos fundamentales. El trabajo en equipo y la participación como estrategia de elaboración y evaluación del Proyecto Educativo de Centro.
5. Teoría curricular: Definición, funciones y tipos de currículo. Elementos y características del currículo de educación infantil. Fuentes del mismo. Niveles de concreción curricular.
6. La Propuesta Pedagógica de una Escuela de Educación Infantil. Adecuación de objetivos generales. Secuencia y organización de contenidos. Estrategias metodológicas y de evaluación. Otras decisiones. Proceso de elaboración. Programación en el Primer Ciclo de Educación Infantil.
7. Principios de intervención educativa. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Actividad constructiva. Metodologías. La observación y la experimentación.
8. Análisis del contexto de la intervención educativa. Diseño de la intervención. Estrategias metodológicas. Espacios, tiempos y recursos en la intervención educativa. Organización de actividades.
9. La evaluación en la Escuela Infantil: fines, funciones y tipos. Procedimientos e instrumentos. Importancia de la evaluación inicial. La observación. Información a las familias y/u otros agentes.
10. Perfil del Técnico Superior en Educación Infantil: funciones, valores, capacidades y actitudes. La colaboración con otros profesionales. Técnicas que favorezcan la relación social y la comunicación. Dinamización del trabajo en grupo. Conducción de reuniones. Gestión de conflictos y toma de decisiones.
11. Planificación del período de adaptación. Dificultades más frecuentes en este proceso. Papel de la familia y el equipo docente.
12. El juego en el desarrollo del niño. Evolución y tipos. El juego como metodología. Actividades de juego. Materiales y recursos lúdicos. Evaluación de estas actividades.
13. La familia. Evolución. Relación familia-escuela. Cauces de comunicación y participación en los centros. La educación de los niños y niñas como tarea compartida. Evaluación de la intervención con familias. Técnicas e instrumentos de recogida de información.
14. Desarrollo del niño y la niña de cero a seis años. Características generales del desarrollo. Principales factores que intervienen. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo sensorio-motor y cognitivo en la infancia. Estrategias, actividades y recursos en estos ámbitos. Alteraciones más frecuentes.
15. El desarrollo afectivo emocional en los niños y niñas de cero a seis años. La construcción de identidad personal. La conquista de la autonomía. Individualización y socialización. La relación afectiva como base de aprendizaje. El papel de los adultos. Proceso evolutivo de la sexualidad infantil. Diseño de programas, actividades y estrategias para la educación afectivo-emocional.
16. Teorías del desarrollo social. El apego. El niño descubre a los otros. Necesidad de comunicación. La vida en el grupo-clase. Principales conflictos de la vida en grupo. Características y educación de la moralidad infantil. Teorías explicativas. Importancia de la adquisición de hábitos de conducta. Normas y límites. Diseño de programas, actividades y estrategias para la educación social y en valores.
17. La psicomotricidad: Características y evolución desde el nacimiento hasta los seis años. La función globalizadora de la psicomotricidad. Análisis del esquema corporal y su evolución. Análisis de la motricidad gráfica y su evolución. La estructuración espaciotemporal. La lateralidad. Trastornos psicomotores y clasificación. Puesta en práctica de actividades de intervención. Evaluación del proceso y resultado de la intervención.
18. Desarrollo del lenguaje y la comunicación. Teorías explicativas. Factores condicionantes. Evolución de la comprensión y la expresión. Evolución del lenguaje hasta los seis años. La comunicación prelingüística. Problemas más frecuentes en la adquisición del lenguaje. Estrategias de actuación y recursos.



### ANEXO III

#### TEMARIO TECNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (Auxiliar de apoyo)

- 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenidos. Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.
- 2.- Normativa aplicable a la etapa infantil. Ámbito estatal y autonómico.
- 3.- Características generales del desarrollo infantil.
- 4.- El Centro de Atención a la Infancia.
- 5.- Desarrollo afectivo y emocional del niño de 0 a 3 años.
- 6.- Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación.
- 7.- Necesidades educativas especiales de 0-3 años
- 8.- Salud higiene y alimentación.
- 9.- La programación en el Centro de Atención a la Infancia.
- 10.- Organización de espacios, materiales y tiempos
- 11.- El Juego Infantil
12. La igualdad efectiva de mujeres y hombre en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

En Mérida, a 30 de agosto de 2021.- El Alcalde-Presidente, Alfonso Arriero Barberán.

Nº. I.-4194