

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SORIHUELA DEL GUADALIMAR (JAÉN)

2019/3238 *Bases convocatoria Ayudante Escuela Infantil.*

Edicto

D^a. Ana Belén Rescalvo Alguacil, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar (Jaén).

Hace saber:

Que mediante Resolución de Alcaldía 31/2019, de fecha 30 de mayo de 2.019 se ha dictado el siguiente Decreto:

Vistas las bases elaboradas para la provisión de una plaza de personal laboral vacante de Ayudante Escuela Infantil. Grupo de cotización 4, Ayudantes no titulados, según oferta de empleo público del año 2017, por la presente resuelvo

Primero. Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, como personal laboral, mediante el sistema de oposición libre de 1 plaza vacante de Ayudante de Escuela infantil, Grupo de cotización 4, Ayudantes no titulados, de clasificación profesional incluida en la oferta de empleo público del año 2017 del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar que se une como Anexo.

Segundo Publíquese en el BOP y BOJA.

Anexo

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, como personal laboral, mediante el sistema de oposición libre , de 1 plaza vacante de Ayudante de Escuela infantil, Grupo de cotización 4, Ayudantes no titulados, de clasificación profesional incluida en la oferta de empleo público del año 2017 del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar

Primera.- *Objeto de la Convocatoria.*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como personal laboral, mediante el sistema de Oposición Libre de 1 plaza de personal laboral, correspondiente al personal de oficios, conforme a la clasificación establecida en el art. 77 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, incluida en las oferta de empleo público del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar, para el año 2017.

Segunda.- *Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.*

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Formación Profesional de 1 Grado en Educación Infantil, Técnico de Educación Infantil y Maestro de Educación Infantil de acuerdo con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se entiende que se está en condiciones de obtención del título, en el caso de los académicos, cuando se acredite que se han abonado los derechos para su expedición.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Laboral. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de nombramiento.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Instancias y documentos a presentar.

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al Ilmo. Sr Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar y se efectuarán en modelo instancia normalizado, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Igualmente habrá de acompañarse el justificante de haber abonado las Tasas por Derechos de Examen que estén en vigor al momento de la convocatoria.

Cuarta.- Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal.

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de 30 € por derechos de examen. El pago de la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiéndose efectuar dentro del plazo de presentación de solicitudes en cualquiera de las cuentas que se indican de este Ayuntamiento

-Caja Rural: 3067-0065-54-1149571125

-Unicaja: 2103-0332-07-0232324978

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar bien de manera presencial o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del

Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Sexta.- Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar, o persona en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente en la misma Resolución se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de celebración del primer ejercicio.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

Séptima.- Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorio cada uno de ellos.

Ejercicio Teórico.- Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo. El tiempo máximo de duración para su realización será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Por cada dos preguntas erróneas o no contestadas se restará el valor de una pregunta correcta.

Se publicará en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar y a efectos meramente informativos, en la Web del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Ejercicio Práctico.- Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo, dependiendo del grupo de clasificación de la plaza a la que se opta.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio.

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio.

Octava.- Desarrollo de los Ejercicios

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por las/los aspirantes, así como los relativos a la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos, en la página Web de la Corporación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la Fase de Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Novena.- *Tribunal Calificador.*

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera, designada/o por el Ilmo. Sr. Alcalde.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera designadas/os por el Ilmo. Sr. Alcalde

Secretario: Una/un Funcionaria/o de Carrera designado por el Ilmo. Sr. Alcalde

El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Las/os miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando

concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Décimo.- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de personal laboral.

Terminadas las pruebas selectivas y transcurrido el período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación, las personas aspirantes aprobadas, por haber obtenido la mayor puntuación total, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento del aspirante seleccionado/a para la firma del contrato como personal laboral. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

Las/os aspirantes propuestas/os presentarán en la Secretaria del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de

Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen en este Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como personal laboral.

Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de personal laboral, a un reconocimiento médico por los servicios que se designen por el Ayuntamiento a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

Decimoprimera.- Adquisición de la condición de personal laboral y asignación inicial de puesto de trabajo.

1. La condición de personal laboral se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del citado proceso selectivo.
- b) Nombramiento.
- c) Formalización del contrato de trabajo de personal laboral fijo.

La no formalización del contrato de trabajo en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Efectuado el nombramiento y la firma del contrato se dará publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia.

Decimosegunda.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de

Puesto, y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (Texto Consolidado B.O.P. núm. 13 de 20 de enero de 2017).

Base Final.- *Recursos*.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Materias Comunes

1.- La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

2.- Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

3.- Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

4.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. La relación jurídico-administrativa. El administrado.

5.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

6.- El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

Materias Específicas

8. Crecimiento y desarrollo del niño: Fecundación, embarazo y parto. Crecimiento y desarrollo del bebé. Crecimiento y desarrollo físico del niño. Factores que influyen en el desarrollo del niño. Educación para la salud: La Salud del niño. Educación para la salud. Educación de hábitos en las distintas edades. Reglas generales para la formación de hábitos.

9. Alimentación y Nutrición: Conceptos. Necesidades nutritivas. Funciones de los alimentos. La rueda de los alimentos. Alimentación equilibrada. La alimentación durante los primeros años de vida. Errores alimentarios en la infancia. Higiene de los alimentos. Actitudes educativas. Organización de un comedor en un centro de Educación Infantil. Pautas educativas. El descanso infantil: Necesidades y ritmos de sueño. La fatiga del niño y causas que la producen. Desarrollo de hábitos. Trastornos del sueño.

10. Higiene infantil: Higiene del bebé. Higiene del niño. Higiene del medio. Prevención de enfermedades infectocontagiosas. Creación de hábitos de limpieza e higiene en el niño de cero a seis años y posibles trastornos. Papel del educador.

11. Salud y seguridad infantil: Enfermedades transmisibles. Enfermedades infecciosas. Detección de enfermedades en el aula. Accidentes infantiles. Concepto y causas de los accidentes. Prevención de los accidentes. Educación para la prevención de accidentes. Primeros auxilios.

12. Fundamentos de psicología evolutiva. Particularidades en la evolución del niño. Teorías psicológicas del desarrollo infantil. Principales factores y mecanismos que intervienen en su desarrollo y maduración.

13. Evolución y desarrollo general del niño de 0 a 6 años. Necesidades básicas del niño de 0 a 6 años. Patrones Evolutivos Generales de 0 a 6 años. El desarrollo de la personalidad en la educación infantil.

14. Desarrollo Afectivo. Factores. Génesis. Niveles. Necesidades. Influencia de la maduración en el aprendizaje y formación. Periodos. Inmadurez. Madurez afectiva y desarrollo psicosocial. Clima familiar. Intensidad y frecuencia del afecto. Principales conflictos emocionales.

15. Desarrollo social. Vinculación afectiva. Hermanos. Amigos. Escolarización. Vida en el grupo clase. Principales conflictos. El grupo, factor de aprendizaje social. Objetivos educativos. Equilibrio. Seguridad. Autoestimación. Cooperación. Aceptación de responsabilidades. El niño y los medios de comunicación de masas. Relaciones con los adultos. Interacción familia-escuela.

16. Papel del educador. Tratamiento educativo de los conflictos emocionales. Pautas para la observación y estimulación de la conducta social. El niño de 0 a 3 años. Imitación. Entrenamiento y adquisición de conductas. Juego social. Tablas de observación. El niño de 3 a 6 años. Cómo fomentar las actitudes sociales

17. Desarrollo sensorial y psicomotriz. Factores. Psicomotricidad. Conocimiento y dominio del esquema corporal. Control tónico y postural. Relajación. Control respiratorio. Coordinación. Lateralización. Adquisición de las categorías espacio-temporales. Desarrollo perceptivo-motor. Actividades. Educación de la percepción. Técnicas y recursos para la estimulación sensorial. Ejercicios prácticos. Pautas para la observación y evaluación.

18. Técnicas y recursos para la estimulación psicomotriz: Ejercicios prácticos. Desarrollo perceptivo-motor. Conocimiento y dominio del esquema corporal. Pautas para la observación y/o evaluación.

19. Desarrollo Cognitivo. Desarrollo Psicológico. Inteligencia. Conocimiento. Observación, exploración y experimentación. Metodología y recursos. Construcción de conceptos fundamentales del mundo natural. Otros conceptos del área natural. Técnicas y recursos para la estimulación cognitiva. Conocimiento del medio natural. Planteamiento de las actividades. Recogida de materiales, clasificación y análisis. Juegos. Otras actividades.

20. Desarrollo del lenguaje y la expresión verbal. Bases sociales y fonológicas. Lenguaje en el niño. Condiciones para el desarrollo y maduración. Formas de expresión y comunicación. Defectos. Objetivos y principios metodológicos. Papel de la escuela.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sorihuela del Guadalimar, a 04 de julio de 2019.- La Alcaldesa, ANA BELÉN RESCALVO ALGUACIL.