

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

19**BOADILLA DEL MONTE**

OFERTAS DE EMPLEO

Decreto 2362/2018, por el que se aprueban las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para proveer plazas de educador infantil del Ayuntamiento de Boadilla del Monte en ejecución del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de personal laboral, al amparo de la habilitación efectuada por la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y de conformidad con la disposición transitoria cuarta 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.

Por la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, con fecha 19 de abril de 2018, se aprobó por unanimidad el “II Acuerdo para la mejora del empleo público del Ayuntamiento de Boadilla del Monte”, para la aprobación de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2018, derivada de la habilitación efectuada por Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, de conformidad con los criterios definidos en el Acuerdo de 6 de julio de 2017 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado. Dicho acuerdo determinó la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Boadilla del Monte para el ejercicio 2018 por Decreto de la Primera Teniente de Alcalde, Delegada de Coordinación, Servicios Sociales, Personal y Servicios Jurídicos de fecha 19 de abril de 2018, en el que se incluían, entre otras, cinco plazas de personal laboral con categoría profesional de Educador Infantil, para su convocatoria a través del procedimiento extraordinario de consolidación de empleo temporal al amparo de lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta 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.

De este modo, a los efectos de ejecutar el referido proceso selectivo, visto el informe favorable del Jefe del Servicio de Personal, y una vez sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Boadilla del Monte con fecha 8, 15, 22 y 29 de mayo de 2018; en base a lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 41.14.a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y, en uso de las facultades que le fueron delegadas mediante Decreto nº 37/2017, de 4 de enero, de delegación de competencias de la Alcaldía, esta Tenencia de Alcaldía,

HA RESUELTO

Primero.—Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo extraordinario de consolidación de empleo temporal de personal laboral para el acceso a la categoría profesional de Educador Infantil del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, Grupo L3.

Segundo.—Convocar, en ejecución del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2018, el procedimiento de selección para proveer cinco plazas de personal laboral en la categoría profesional de Educador Infantil.

Tercero.—El importe de la tasa por derechos de examen es de 15,03 euros, según lo previsto en el artículo 5 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Cuarto.—El plazo de admisión de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado.

nado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Así lo manda y firma la Primera Teniente de Alcalde, Delegada de Coordinación, Servicios Sociales, Personal y Servicios Jurídicos, doña Susana Sánchez-Campos Guerrero, en Boadilla del Monte, debiendo tomarse razón por la Secretaría General.

Boadilla del Monte, a 6 de junio de 2018.—La primera teniente de alcalde, delegada de Coordinación, Servicios Sociales, Personal y Servicios Jurídicos, Susana Sánchez-Campos Guerrero.

Bases específicas y programa por los que se regirá la convocatoria del proceso selectivo extraordinario de consolidación de empleo temporal para la provisión de cinco plazas de personal laboral de educador infantil del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, al amparo de la habilitación efectuada por la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y de conformidad con la disposición transitoria cuarta 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

1. *Objeto de la convocatoria y características de las plazas*

1.1. Objeto y características.—El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, de cinco plazas de personal laboral en la categoría profesional de Educador Infantil, incluidas en la oferta de empleo público del año 2018.

1.2. Funciones a desarrollar: participar en la ejecución de la programación escolar, de acuerdo con las orientaciones metodológicas que se dicten.

Funciones básicas:

- Cubrir necesidades básicas de los niños/as: Alimentación, afecto, sueño, higiene, seguridad, actividades de jardín (...).
- Acogida de niños y bebés. Seguimiento diario de toma de biberones, comidas y control de esfínteres.
- Lavado y esterilización de chupetes, mordedores, biberones, juguetes, así como cambio de ropa de cama.
- Vigilancia en la siesta, el juego libre, la comida, (...).
- Despedida y salida de niños.
- Desarrollar distintas actividades tendentes a su desarrollo conforme a su edad.
- Ejecución de proyectos educativos específicos.
- Puesta en marcha de la organización de los recursos humanos, materiales y de espacio.
- Evaluar y elaborar una memoria anual del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Realización de entrevistas y reuniones con padres y equipo.
- Realización de los informes educativos del alumnado.
- Trabajar en coordinación con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Realización de Tutorías y reuniones que demanden las familias y necesidades del servicio.
- Preparación y realización de actividades programadas.
- En general cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.

Funciones específicas:

- Apertura de la Escuela infantil: aulas, salas, encendido de luces.
- Elaboración de la documentación solicitada por la Comunidad de Madrid como el plan anual, proyecto educativo, memoria y programación anual.
- Preparación y puesta en escena de obras de teatro en fiestas.
- Asistencia a actividades lúdicas y educativas fuera de la Escuela.

- Realizar en coordinación con el Equipo de Atención Temprana, las estrategias y adaptaciones curriculares necesarias.
- Realizar partes diarios de asistencia y comida.
- Preparación y realización de juegos y actividades en el tramo previo a la despedida.
- Seguir las pautas del proceso de enseñanza y mediar los aprendizajes del alumnado, como parte integral de la relación que ellos establecen con sus familias, otros niños...

1.3. Procedimiento de selección: el sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases. Se garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por estas bases y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto 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; Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991, de reglas básicas de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de Función Pública de la Comunidad de Madrid; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; las Bases Generales de Selección del Personal Laboral y lo dispuesto en la presente convocatoria.

3. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de su nombramiento, los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes:

3.1. Generales para el puesto convocado:

- a) Tener nacionalidad española. También podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles:
 - Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación adecuada según lo establecido en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de marzo), del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan el primer ciclo en el ámbito de la Educación Infantil. Se debe poseer alguna de las siguientes titulaciones:
 - Técnicos Superiores en Educación Infantil (Ciclo formativo de grado superior), o Técnico Especialista Educador Infantil (módulo de nivel III), o Técnico Especialista en Jardines de Infancia (Formación Profesional 2º grado), o Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil.
 - Maestros con la especialidad de Educación Infantil, o Profesor de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar, o Maestros de Primera Enseñanza, o Diplomado o Licenciado con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa (Orden Mi-

nisterial de 11 de Enero de 1996, Anexo 3, “Boletín Oficial del Estado” de 23 de Enero de 1996), o Grado en Maestro de Educación Infantil.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

- d) Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales a la plaza que se opta. Se presentará junto a la documentación para participar en el proceso, declaración responsable en la que se manifieste por el interesado su capacidad para el desempeño de las funciones de educador infantil, conforme al Anexo II.
- e) No haber sido separado del servicio en virtud de expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f) No estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar, en el momento de la contratación, certificado negativo tal como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia (“Boletín Oficial del Estado” nº 180 de 29 de julio de 2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción del especificado en el apartado f), debiendo acreditarse antes de la contratación como personal laboral fijo.

3.2. Requisitos específicos para personas con discapacidad acreditada: de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitación física o psíquica del candidato/a que no sean las derivadas a la propia incompatibilidad de éstas con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, serán considerados como personas discapacitadas aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes.

El personal discapacitado deberá acreditar dicha condición, así como la posibilidad de desempeñar las tareas y funciones del puesto de trabajo mediante las oportunas certificaciones de los órganos competentes de las Administraciones competentes.

Si algún aspirante tuviera la condición de discapacitado/a lo expresará en su solicitud a efectos de que el Tribunal adapte en su caso la duración y medios de las pruebas de la fase de oposición, y si superara el proceso lo acreditará con los certificados expedidos por las Administraciones competentes.

No obstante, si en la realización de las pruebas se suscitara dudas al Tribunal respecto de la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones habitualmente desarrolladas por los trabajadores del puesto al que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso y hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

4. Solicitudes

4.1. Lugar de presentación: las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de éste Ayuntamiento (C/ Juan Carlos I, 42) o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Plazo de presentación: veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Con carácter previo se publicarán íntegramente las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhá-

bil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales; asimismo autoriza la realización de las analíticas para la detección de tóxicos. Si el aspirante se negara a la realización de dichos análisis, el Tribunal podrá excluirle del proceso selectivo.

4.3. Forma de presentación: las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán en el modelo oficial de instancia que se facilitará en:

- El Registro General del Ayuntamiento (C/ Juan Carlos I, 42).
- El Departamento de Personal (Avenida de Adolfo Suárez, 5).
- En la página web municipal: <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/> (Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferta de Empleo Público/Solicitudes y formularios).
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la página web municipal <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/>

4.4. Documentos a adjuntar: para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establecen en la Base 3ª.

Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Recibo de haber abonado los derechos de examen de 15,03 euros, cuyo importe se hará efectivo mediante autoliquidación que se podrá descargar, abonar y presentar desde la propia página web municipal, apartado “Sede Electrónica”. Asimismo, el Departamento de Personal (C/ Adolfo Suarez, 5) y el Registro General (C/ José Antonio, 42), pone a disposición de los participantes una copia de la referida documentación. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 278, de fecha 22 de noviembre de 2005), se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

- 1) Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial del Estado”.
 - 2) Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100.
 - 3) Miembros de familia numerosa.
 - 4) Víctimas del terrorismo, cónyuges e hijos.
- c) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales de las funciones de Educador/a Infantil, debidamente firmada, según el Anexo II.
 - d) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la Base 9ª.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión.

Dicha resolución junto con la relación de personas aspirantes excluidas y causas que han motivado la exclusión se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Asimismo, en la citada resolución se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador.

5.2. Reclamaciones y relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución con el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas definitivas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión

Dicha resolución junto con la relación definitiva de personas aspirantes excluidas y causas que han motivado la exclusión deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, determinándose el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.3. Orden de actuación de los aspirantes: será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases.

5.4. La publicación de la resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en dicho BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de los sucesivos anuncios, que se efectuará a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación del resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, cuya dirección es: <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org>, (pestaña Tu Ayuntamiento/Oferta de Empleo Público/Solicitudes y formularios).

6. Tribunal calificador

6.1. La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los Tribunales se encuentran contenidas 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.

El tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Ha de contar en todo caso con:

Presidente: un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Boadilla del Monte u otra Administración Pública del Subgrupo C1-L3 o superior.

Secretario: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Boadilla del Monte del Subgrupo C1 o superior.

Vocales: cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Subgrupo C1-L3 o superior, designados por la Concejalía competente, dos de ellos a propuesta de la Comunidad de Madrid.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se harán públicos junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción de la secretaria que lo hará solo con voz. La composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

6.2. Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la in-

corporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.3. Actuación y constitución del tribunal calificador. Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Abstención y recusación. Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado tribunal.

6.5. Clasificación del tribunal calificador. El tribunal calificador se clasifica en la tercera categoría de los reseñados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7. Desarrollo de las pruebas selectivas

7.1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo, así como por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

7.2. En cualquier momento, los miembros del tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque haya de dividirse en varias sesiones de la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a las sesiones a las que hayan sido convocados.

7.4. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

8. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de Concurso-Oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases de carácter sucesivo y eliminatorio:

- a) Concurso: la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Con carácter general serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.
- b) Oposición: la fase de oposición tendrá por objeto valorar tanto los conocimientos sobre la materia, como los recursos didácticos y pedagógicos de los aspirantes y versará sobre el contenido del programa que se recoge como Anexo a estas bases. Esta fase estará integrada por un ejercicio teórico-práctico escrito.

9. Fase de concurso

9.1. La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo que se indica.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo de presentación de instancias.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

9.2. Baremo y calificación de la fase de concurso: la fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 13 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase la experiencia profesional y la formación de las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

- A) Experiencia profesional: se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:
 - Servicios prestados en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte como funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Educador Infantil: a razón de 0,5 puntos por cada año de servicio completo, al tratarse de un proceso de consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta 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.
 - Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en centros educativos de primer ciclo de Educación Infantil como funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Educador Infantil: a razón de 0,25 puntos por cada año de servicio completo.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 10 puntos. La experiencia profesional se acreditará mediante certificados expedidos por el Secretario de la Administración u órgano que, en su caso, ejerza legalmente dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional, la duración de los servicios y las funciones desempeñada o copia compulsada de decretos de nombramiento, contratos laborales. Asimismo se acompañará de un informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral solo se tomará en consideración si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias de la convocatoria.

Los contratos de trabajo o nombramientos en los que no figure la fecha de finalización de los mismos, si no se acompañan de la citada vida laboral, no se tendrán en cuenta a los efectos de computar la experiencia profesional.

- B) Formación: los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, directamente relacionados con las funciones de la categoría de la plaza convocada, que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, se valorarán en función de las horas de duración, a razón de:
 - Hasta 20 horas: 0,2 puntos.
 - De 21 a 50 horas: 0,3 puntos.

- De 51 a 80 horas: 0,4 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,5 puntos.
- De 151 a 250 horas: 0,6 puntos.
- De 251 a 350 horas: 0,7 puntos.
- Más de 350 horas: 0,8 puntos.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas no serán valorados. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 79 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, para el acceso a los distintos Grupos de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas. En ningún caso la puntuación por cursos de formación y perfeccionamiento podrá exceder de 3 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

10. *Desarrollo de la fase de oposición*

La prueba a superar en la fase de oposición será la siguiente, de carácter eliminatorio:

10.1. Ejercicio teórico-práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el tribunal, relacionados con los contenidos del programa que figura en el Anexo I. Cada supuesto estará desglosado en 40 preguntas de carácter teórico y práctico, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para su realización será de 60 minutos.

11. *Calificación de la oposición*

11.1. Ejercicio teórico-práctico: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,5 puntos, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres respuestas alternativas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea no tendrá penalización.

11.2. En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y en caso de persistir el empate se estará a la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

12. *Finalización de la oposición*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, a través del Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, la relación de aspirantes que hubieran superado la fase de oposición por orden de puntuación.

Simultáneamente el Tribunal propondrá al Concejal de Personal la formalización del nombramiento como funcionarios en prácticas, de los candidatos que hubieran obtenido la calificación definitiva más elevada, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación como laboral fijo, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como laboral fijo.

13. *Calificación definitiva y contratación como laboral fijo*

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación de la Fase de Oposición y la correspondiente a la Fase de Concurso, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$(OP \cdot 0,55) + (CON \cdot 0,45)$$

Donde OP es la calificación obtenida en la Fase de Oposición y CON es la calificación obtenida en la Fase de Concurso.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el “Boletín Oficial del Estado” y en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al Concejal de Personal a los efectos de formulación de la correspondiente contratación como personal laboral fijo. Su número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

14. *Presentación de documentos*

Documentos exigibles: una vez concluido el proceso selectivo, cada persona aspirante propuesta (con carácter previo a su contratación e incorporación) quedará obligada a presentar en el Departamento de Personal, todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 3ª. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de oposición y en consecuencia la puntuación final del proceso selectivo.

Además, se aportarán los siguientes documentos:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 3ª de la presente convocatoria.
- b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso en la Base 3ª o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- d) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.
- e) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría de Educador Infantil.
- f) Certificado que a la fecha acredite no estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Plazo presentación documentos: el plazo de presentación de los documentos será como máximo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de los candidatos propuestos por el Tribunal, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Falta de presentación de documentos: si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reuniere los requisitos y condiciones

exigidos en la convocatoria, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Contratación: concluido el proceso selectivo y aportados los documentos exigibles, se procederá a la contratación como personal laboral fijo de los aspirantes propuestos, en el plazo máximo de seis meses desde la publicación de la relación de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación que se publicarán en el “Boletín Oficial del Estado”. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contratación en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

15. *Adjudicación de destinos*

La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

16. *Formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal*

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible contratación como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria singular, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra a la que se refiere la base 5.3.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

17. *Impugnación*

Las bases, su Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
2. El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/97 de 27 de noviembre del Gobierno. Órganos Centrales y órganos Territoriales.
3. La Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid: origen, características, instituciones de gobierno.
4. Competencias de la Comunidad de Madrid. Clases. En especial las relativas a la Administración Local. Relaciones entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
5. La organización administrativa del Ayuntamiento de Boadilla del Monte: Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

6. El personal al Servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario.

7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estructura y contenido esencial. Derechos de los ciudadanos.

8. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado: especial referencia a las Tasas, Contribuciones especiales y Precios Públicos.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Evolución de la noción de infancia en la sociedad actual. Relaciones padres-hijos/as en el contexto familiar. Preocupación educativa de los padres. Relaciones Escuela-Familia- educadoras.

2. Regulación y ordenación de la educación infantil en la Ley Orgánica LOMCE. La educación infantil, primera etapa del sistema educativo, objetivos, organización, estructura...

3. Evolución del concepto de niño a través de la historia. Derecho de los niños a vivir la infancia. Los derechos de la infancia según los organismos internacionales. Declaración Universal de los derechos del niño. Ley de Garantía de los derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.

4. Desarrollo, crecimiento y maduración. Los alumnos/as de Educación infantil y su desarrollo en el primer ciclo de Educación Infantil. Desarrollo evolutivo durante el primer año de vida del niño/a.

5. El desarrollo sensorial y perceptivo en el niño/a de 0-3 años. La sensación y percepción como fuente de conocimiento. La percepción como medio para poner en contacto al alumno con el medio en el que se desenvuelve. La educación sensorial para conocer el mundo que les rodea.

6. Factores que intervienen en la salud de los niños. Conceptos básicos de salud, Relaciones entre salud y medioambiente.

7. Didáctica de la Educación Infantil: Análisis de los principios de Intervención Educativa. Principios metodológicos de la Etapa de Educación Infantil. Principio de Actividad. La Globalización. La Individualidad. La socialización. Principio lúdico y vivencial.

8. La Educación Infantil, modelo educativo. Finalidad y objetivos fundamentales de la etapa. Objetivos del ciclo 0-3 años. Contenido curricular, áreas y ámbitos de experiencia. Marco legislativo y normativa.

9. Los Temas Transversales en Educación Infantil: Educación para la Igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Educación Ambiental. Educación para la Paz. Educación del consumidor. Educación vial. Educación para la salud. Educación moral y cívica.

10. El proyecto educativo del centro (I). Elementos fundamentales: señas de identidad, objetivos educativos, principios metodológicos, organización interna de los niños, padres y educadores.

11. El proyecto educativo del centro (II). Recursos materiales. Recursos humanos. Régimen interior y normas de funcionamiento. Iniciativas y proceso para la elaboración del proyecto educativo.

12. Relaciones con las familias: Canales de comunicación, entrevistas, reuniones, informes y formativas.

13. Participación de las familias en la vida del centro: actividades e iniciativas.

14. La integración del alumnado con necesidades educativas especiales en la Escuela de Educación Infantil. Integración Escolar como medio para favorecer los principios de Diversidad e Igualdad. Principio de Normalización. Estrategias Educativas. Adaptaciones Curriculares para niño/a con necesidades educativas especiales.

15. Espacio exterior, juegos al aire libre, el patio como elemento educativo, equipamientos y uso de los espacios.

16. Carácter pedagógico de los espacios de juego al aire libre. Actividades, que deben favorecer los espacios exteriores de la escuela infantil en 0-3 años.

17. Hábitos y pautas de comportamiento. Como se forma un hábito, Condiciones necesarias para su adquisición.

18. Educación higiénica: el control de esfínteres, introducción del orinal. Retirada parcial del pañal. El paso al inodoro, actitudes que hay que evitar. Aspectos a tener en cuenta en el aprendizaje del control de esfínteres.

19. La alimentación infantil. Importancia de una educación alimenticia desde la escuela en los primeros años de vida. Fase de transición, la incorporación progresiva de los

alimentos. La comida como recurso educativo. Desarrollo de hábitos en la rutina de la comida en la educación infantil.

20. La importancia del juego en educación infantil. Características del juego en el niño de 0-3 años. El juego funcional o de ejercicio en el estadio psicomotor luego simbólico: beneficios y acciones. Tipos de juego: Cesto de los tesoros y juego heurístico.

21. Desarrollo motor en los niños de 0-3 años. Principales factores que intervienen en el desarrollo motórico de la primera infancia. El dominio corporal: el tono, la postura, el equilibrio y la coordinación psicomotriz. Lateralidad.

22. La importancia de la educación musical en los primeros años de vida. Beneficios de la música en educación infantil. Materiales y recursos educativos para favorecer la educación auditiva en los niños de 0-3 años.

23. El papel de la manipulación y la experimentación en la construcción del conocimiento. La experimentación como principio metodológico en educación infantil. Como aprenden los niños del primer ciclo de educación infantil. Contenidos curriculares.

24. El teatro como herramienta docente. Concepto de teatro y dramatización. Posibilidades y limitaciones de los niños en educación infantil en relación al teatro. Importancia de la dramatización y el teatro en educación infantil. Técnicas y estrategias que favorecen la estimulación sensorial. Juego dramático y teatro infantil.

25. El desarrollo de actividades matemáticas en los niños de 0-3 años a partir de la vida cotidiana. Desarrollo de las capacidades relacionadas con el pensamiento lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas al primer ciclo de infantil, para potenciar el pensamiento lógico-matemático.

26. La literatura infantil. Narrativa infantil: el cuento. La importancia de los cuentos en educación infantil. El valor de los cuentos en la primera infancia. El cuento como recurso motivador para transmitir los contenidos escolares. Biblioteca de aula.

27. Iniciación al lenguaje y comunicación en los niños de 0-3 años. La conquista de las primeras palabras y estructuras gramaticales. Factores que afectan a la adquisición del lenguaje en la primera infancia.

28. Arte, educación en la primera infancia. El arte como lenguaje para expresar emociones. Desarrollo de la creatividad y la imaginación a través de las experiencias artísticas.

29. Incorporación de los niños a la escuela infantil. Como trabajar las primeras relaciones educador-padres. Conductas y comportamientos más frecuentes cuando el niño entra en la escuela infantil por primera vez. Organización de los tiempos de permanencia en el aula durante el período de adaptación de los niños.

30. La adquisición de la autonomía en los niños de 0-3 años. Como trabajar en el aula los hábitos de autonomía. La adquisición de la autonomía libre, voluntaria y a su tiempo.

31. El educador, un profesional de la educación: funciones del educador en educación infantil. Recursos para crear un ambiente en el aula. Papel motivador del proceso de enseñanza-aprendizaje.

32. La importancia de la transmisión de hábitos y rutinas en educación infantil. Actividad y descanso. El sueño como necesidad fisiológica básica. Necesidades y ritmos de sueño de 0-3 años. Criterios educativos en el tiempo de descanso: La hora de dormir. Espacios adecuados para el sueño en niños de 0-3 años.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA.....
con DNI, declaro poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el
desempeño de las tareas habituales para el desempeño de las funciones de Educador/a Infantil.

En a De de 20.....

Fdo.....

(02/20.162/18)

