

# Ayuntamiento de Aviles



Negociado  
**ORGANIZACION MUNICIPAL**  
Asunto: **BASES**

Documento  
ORGUI04U

Expediente  
AYT/2259/2010

Fecha Documento  
14-05-2010

Código de Verificación:

² 40514J5250730U3K0H7SW»

² 40514J5250730U3K0H7SW»  
40514J5250730U3K0H7S

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO OPOSICIÓN CONVOCADO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL CON DESTINO A LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE AVILES

## **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria, la formación de una bolsa de empleo en la categoría de Técnico de Educación Infantil, a efecto de futuras contrataciones temporales en régimen laboral que sean precisas, motivadas por necesidades de personal que surjan en las Escuelas de Educación Infantil dependientes del Ayuntamiento de Avilés.

## **SEGUNDA. Funciones.**

Todas ellas circunscritas al ámbito de las Escuelas de Educación Infantil dependientes del Ayuntamiento de Avilés:

- Elaboración y ejecución de la programación de su aula bajo la dirección y órdenes de sus superiores jerárquicos.
- Ejercicio de la labor de docencia en su unidad.
- Desarrollo de las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación.

## **TERCERA. Requisitos de los aspirantes.**

1. Para ser admitido la presente convocatoria, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea; o cónyuge de español o de nacional de algún Estado miembro de la UE no separado de derecho; o descendiente de español o nacional de alguno de los estados miembros de la UE o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, y siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; o extranjero con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de 65 años

# Ayuntamiento de Aviles



Negociado  
**ORGANIZACION MUNICIPAL**  
Asunto: **BASES**

Documento  
ORGUI04U

Expediente  
AYT/2259/2010

Fecha Documento  
14-05-2010

Código de Verificación:

² 40514J5250730U3K0H7SW»

² 40514J5250730U3K0H7SW»  
40514J5250730U3K0H7S

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de estarse en posesión, o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación:

- Maestra/o especialista en Educación Infantil
- Técnica/o Superior de Educación Infantil (ciclo formativo de grado superior), o titulación equivalente.
- Personal habilitado al amparo de la Orden de 11 de enero de 1996, por la que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, y del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, y de habilitación para los profesionales del primer ciclo de Educación Infantil.
- Personal acreditado al amparo de la Resolución de 11 de noviembre de 1994, de la Dirección General de Centros Escolares del MEC, sobre las titulaciones mínimas de los profesores de Centros Docentes creados a instancia de Corporaciones Locales y Comunidades Autónomas.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para empleo o cargo público por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las de las plazas convocadas, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

g) Presentación de la solicitud en el modelo oficial que obra en las dependencias municipales (Modelo IN 005 ) así como en la página web del Ayuntamiento de Avilés ( [www.ayto-aviles.es](http://www.ayto-aviles.es)) con el abono de la tasa correspondiente

2. Tanto las condiciones que se dicen en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

## **CUARTA. Presentación de instancias.**

# Ayuntamiento de Aviles



Negociado  
**ORGANIZACION MUNICIPAL**  
Asunto: **BASES**

Documento  
ORGUI04U

Expediente  
AYT/2259/2010

Fecha Documento  
14-05-2010

Código de Verificación:

2 40514J5250730U3K0H7SW»

2 40514J5250730U3K0H7SW»  
40514J5250730U3K0H7S

1.-Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, se formularán por escrito en el modelo oficial que obra en las dependencias municipales (Modelo IN 005), así como en la página web municipal y se presentarán en el plazo de los diez días naturales siguientes al de publicación del extracto de la convocatoria en la prensa regional. Si el último día del plazo fuera inhábil o sábado, este se prorrogará al siguiente día hábil.

2.-El impreso de solicitud, dirigido a la Sra. Alcaldesa, debidamente cumplimentado, se presentará, en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Avilés, de nueve a catorce horas, dentro del plazo anteriormente indicado, y sin perjuicio todo ello de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en orden a remitir la instancia .

3.A la instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria se acompañará además, los documentos acreditativos de los méritos que se desea sean valorados. Estos documentos deberán presentarse, para que puedan ser valorados los méritos alegados, junto con la solicitud (basta la presentación de copias, en cuanto los originales, a efectos de compulsar, se presentaran por la persona que sea propuesta para contratación en el momento en que lo solicite el Servicio municipal de RRHH)

## **QUINTA. Trámite de admisión.**

1.—Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa resolverá, dentro de los cinco días naturales siguientes, la aprobación de la lista de admitidos y excluidos.

2.—La resolución del apartado anterior se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Avilés y en la web municipal, y contendrá la composición del Tribunal Calificador, junto a la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, indicando las causas de exclusión, en su caso.

El plazo de subsanación de los defectos que puedan ser apreciados, subsanación referida exclusivamente a los requisitos de la convocatoria, será de cinco días a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la mencionada Resolución, con caducidad del derecho de subsanación por el transcurso del plazo indicado sin efectuar aquella.

## **SEXTA. Tribunal calificador.**

1. La composición del tribunal calificador será la que sigue:

# Ayuntamiento de Aviles



Negociado  
**ORGANIZACION MUNICIPAL**  
Asunto: **BASES**

Documento  
ORGUI04U

Expediente  
AYT/2259/2010

Fecha Documento  
14-05-2010

Código de Verificación:

² 40514J5250730U3K0H7SW»

² 40514J5250730U3K0H7SW»  
40514J5250730U3K0H7S

- **Presidente:** Un Jefe de dependencia o Servicio, funcionario de carrera o laboral fijo, designado por la Alcaldía.
- **Secretario:** El Secretario General del Ayuntamiento de Avilés o funcionario en quien delegue, que tendrá voz pero no voto.
- **Vocales:** Cuatro funcionarios de carrera o laborales fijos designados por la Alcaldesa del Ayuntamiento de Avilés, uno a propuesta del Comité de Empresa.

Los miembros del Tribunal, que serán designados con sus respectivos suplentes, habrán de poseer titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al puesto convocado, excepción hecha del Presidente y el Secretario.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, incluso de otras Administraciones Públicas, o del sector privado, que colaborará, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal, sin derecho a voto.

2. Para constituirse y actuar habrán de estar presentes, al menos, la mitad más uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto, y siempre el Presidente y Secretario. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada del titular, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

3. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo prevenido en ellas y normativa complementaria. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad.

4. El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude.

Los recursos se interpondrán conforme al artículo 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Negociado  
**ORGANIZACION MUNICIPAL**  
Asunto: **BASES**

Documento  
ORGUI04U

Expediente  
AYT/2259/2010

Fecha Documento  
14-05-2010

Código de Verificación:

² 40514J5250730U3K0H7SW»

² 40514J5250730U3K0H7SW»  
40514J5250730U3K0H7S

5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o del artículo 13.2 del RD 364/95, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el punto anterior siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley 30/92.

### **Séptima.—Pruebas selectivas: inicio, clase y desarrollo.**

1.- En el anexo correspondiente se indican las pruebas selectivas.

2.- La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios que conforman el proceso selectivo se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés así como en la página Web municipal.

3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del DNI.

4.- En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

5.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias (letra "E", salvo que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, en cuyo caso será la letra "F").

6.- El Tribunal puede decidir la lectura pública de los ejercicios escritos, en cuyo caso antes de la conclusión del mismo lo comunicará de viva voz a los comparecientes, indicando lugar, día y hora de la lectura. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos, exclusivamente sobre aspectos relacionados con el ejercicio.

# Ayuntamiento de Aviles



Negociado  
**ORGANIZACION MUNICIPAL**  
Asunto: **BASES**

Documento  
ORGUI04U

Expediente  
AYT/2259/2010

Fecha Documento  
14-05-2010

Código de Verificación:

² 40514J5250730U3K0H7SW»

² 40514J5250730U3K0H7SW»  
40514J5250730U3K0H7S

## Octava.—Sistema de calificación.

1.—Todos los ejercicios, salvo que en el anexo se determine otra cosa, tienen carácter obligatorio y eliminatorio, quedando eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de diez puntos en cada ejercicio, en cuyo caso, el Tribunal podrá hacer pública la calificación con la simple mención de “no apto”.

2.— Cada miembro del Tribunal calificará hasta un máximo de diez puntos. Obtenida la media aritmética de las puntuaciones, se excluirán aquellas, máxima y mínima, que superen en dos puntos dicha media. La puntuación final se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones restantes. El Secretario no tendrá voto.

3.—Salvo las excepciones que puedan recogerse en los anexos, cuando una misma prueba esté integrada por dos o más ejercicios, éstos no tendrán carácter eliminatorio entre sí, por lo que, a efectos de su calificación, se efectuará la media entre ellos, aun cuando alguno no hubiera obtenido un mínimo de diez puntos. La puntuación media resultante será la que sirva para determinar la calificación de la prueba, a efectos eliminatorios y de sucesivas puntuaciones medias.

4.—La suma de la puntuación obtenida en fase de oposición, a la que se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso, dará la puntuación total que será publicada por orden de mayor a menor en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal.

## Novena.- Documentación necesaria.

1.- La/el aspirante propuesto para contratación aportará al Servicio de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios.

# Ayuntamiento de Aviles



Negociado  
**ORGANIZACION MUNICIPAL**  
Asunto: **BASES**

Documento  
ORGUI04U

Expediente  
AYT/2259/2010

Fecha Documento  
14-05-2010

Código de Verificación:

² 40514J5250730U3K0H7SW»

² 40514J5250730U3K0H7SW»  
40514J5250730U3K0H7S

- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

La/el aspirante que esté ocupando ya algún puesto como contratado laboral, interino, eventual o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Avilés, quedará exceptuado de presentar aquellos documentos que ya hubiere aportado con anterioridad y obre en su expediente personal, pudiendo ser requerido para que complete la documentación existente. Asimismo, quienes ya tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo al servicio de cualquier Administración Pública, estarán exentos de acreditar los requisitos que ya lo hayan sido para obtener su anterior nombramiento, siempre que sean coincidentes con los expresados en esta misma base, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que obren en su expediente personal.

2.- La presentación de documentos se llevará a cabo cuando así sea requerido por el Servicio municipal de RRHH, de tal modo que quienes no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

## **NOVENA. Recursos.**

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.



Negociado  
**ORGANIZACION MUNICIPAL**  
Asunto: **BASES**

Documento  
ORGUI04U

Expediente  
AYT/2259/2010

Fecha Documento  
14-05-2010

Código de Verificación:

² 40514J5250730U3K0H7SW»

² 40514J5250730U3K0H7SW»  
40514J5250730U3K0H7S

## ANEXO

### **PROCESO SELECTIVO:**

#### 1.- FASE DE OPOSICIÓN

**La puntuación máxima a conceder en esta fase será de 20 puntos.**

Consistirá en dos partes:

Parte a): Resolución de un cuestionario de preguntas planteado por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, de carácter eliminatorio, sobre los temas que figuran en este anexo y que se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Aquellos candidatos que no obtengan una puntuación igual o superior a 5 puntos quedarán eliminados.

Parte b): Resolución de un supuesto práctico referido a la aplicación de las funciones del puesto y relativo a los contenidos que figuran en el temario que se expresa a continuación. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Aquellos candidatos que no obtengan una puntuación igual o superior a 5 puntos quedarán eliminados.

#### 2.- FASE DE CONCURSO

La valoración máxima de la fase de concurso será de 10 puntos, valorándose:

1.- Trabajo anteriormente desarrollado.- Se valorará la experiencia en el ámbito de la Educación Infantil, con requerimientos y titulación igual o superior a la del puesto convocado, en el sentido que sigue:

- a) Por servicios prestados en la Administración Pública: 0,10 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- b) Por servicios prestados en centros privados o concertados de educación infantil, 0,05 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

2.- Cursos de formación.- Por haber impartido o superado cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo convocado,

# Ayuntamiento de Aviles



Negociado  
**ORGANIZACION MUNICIPAL**  
Asunto: **BASES**

Documento  
ORGUI04U

Expediente  
AYT/2259/2010

Fecha Documento  
14-05-2010

Código de Verificación:

<sup>2</sup>40514J5250730U3K0H7SW»

<sup>2</sup>40514J5250730U3K0H7SW»  
40514J5250730U3K0H7S

debidamente homologados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia o de aprovechamiento o de haber impartido los mismos. No se valorarán aquellos cursos en los que no se acrediten las horas de duración, así como tampoco los títulos académicos tales como licenciaturas u otros que no tengan relación con las funciones del puesto a proveer a juicio del Tribunal:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 0.10
- Entre 21 y 50 horas de duración: 0.25
- Entre 51 y 100 horas de duración: 0.50
- Mas de 100 horas de duración: 0.75

## Forma de acreditar los méritos:

Los méritos del concurso se acreditarán de la forma siguiente:

- a) La experiencia profesional, mediante copia del contrato de trabajo (o certificación administrativa acreditativa de la prestación de servicios), adjuntándose también la vida laboral y un certificado acreditativo de las funciones desempeñadas.
- b) La superación o impartición de cursos de formación, mediante los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos. No se valoraran aquellos en los que no se especifique el número de horas.

Los documentos acreditativos de los méritos deberán acompañarse en original o por fotocopia que se compulsará con posterioridad a la presentación de instancias, cuando lo requiera el Servicio de Recursos Humanos municipal.



Negociado  
**ORGANIZACION MUNICIPAL**  
Asunto: **BASES**

Documento  
ORGUI04U

Expediente  
AYT/2259/2010

Fecha Documento  
14-05-2010

Código de Verificación:

² 40514J5250730U3K0H7SW»

² 40514J5250730U3K0H7SW»  
40514J5250730U3K0H7S

## ANEXO

### TEMARIO:

1. La Constitución Española: Principios generales.
2. La Constitución Española: Derechos Fundamentales de los Españoles.
3. Ley Orgánica de Educación: Principios fundamentales de la LOE.
4. Ley Orgánica de Educación: Principios y fines de la Educación.
5. Ley Orgánica de Educación: Organización del Sistema Educativo establecido por la LOE.
6. Ley Orgánica de educación: La Educación Infantil y la Educación Primaria en la LOE.
7. Ley Orgánica de Educación: Autonomía de los centros Educativos y Órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos.
8. Ley Orgánica de Educación: Municipios, Corporaciones y entidades Locales.
9. Ley Orgánica de Bases de Régimen Local: Competencias municipales en materia educativa.
10. La construcción de un territorio económica y socialmente responsable. El Acuerdo "Avilés Avanza".
11. El Plan de Ordenación de la Red de Escuelas de Primer Ciclo de Educación Infantil del Principado de Asturias.
12. Derechos Humanos y Derechos de la Infancia. Disposiciones legales que desarrollan la protección a la infancia (tutela, custodia, patria potestad, ley del menor, etc.). Organismos Internacionales de Atención a la Infancia
13. La ciudad educadora. La escuela en la sociedad educadora. El municipio, servicios y programas municipales de atención a la comunidad infantil y a sus familias.
14. Los Proyectos Educativos de Ciudad. Configuración de un Proyecto Educativo de Ciudad de Avilés. Elementos definitorios adaptados a la realidad del municipio y a las políticas reflejadas en el Acuerdo "Avilés Avanza".
15. Parámetros básicos para la sostenibilidad de programas y servicios para la infancia: edificio, equipamientos y mantenimiento.
16. Historia de la Educación Infantil. El concepto de infancia, su evolución. Principales cambios sociales que influyen en la crianza de la infancia: nueva tipología de familias, ritmos familiares, relaciones laborales, costumbres sociales. Servicios actuales de atención a la infancia.
17. El Currículo de la Etapa de la Educación Infantil. Elementos del currículo: objetivos; contenidos, áreas curriculares; metodología, principios metodológicos; evaluación. Los niveles de concreción curricular. Diferentes formas de programar.
18. La Planificación y Organización de los Centros de Educación Infantil. Marco legal. Órganos de Gobierno: Funciones y relaciones. Documentos de un Centro Educativo, sus



Negociado  
**ORGANIZACION MUNICIPAL**  
Asunto: **BASES**

Documento  
ORGUI04U

Expediente  
AYT/2259/2010

Fecha Documento  
14-05-2010

Código de Verificación:

² 40514J5250730U3K0H7SW»

² 40514J5250730U3K0H7SW»  
40514J5250730U3K0H7S

elementos y responsables de su elaboración, aprobación y evaluación. El espacio de toma de decisiones en los Centros Educativos, participación de la comunidad educativa.

19. La Organización de los Espacios, Materiales y Tiempos en la Escuela Infantil. Espacios: Requisitos mínimos espaciales. Equipamiento, materiales didácticos y curriculares. La organización del tiempo: Criterios para secuenciar actividades según la edad, diferentes modelos de distribución horaria, momentos especiales dentro de una jornada escolar.
20. El Desarrollo Sensorial hasta los 6 Años. Evolución de las sensaciones y las percepciones. Estrategias de actuación y recursos para la educación sensorial. El desarrollo sensorial en el currículum de la educación infantil. Déficit y disfunciones más frecuentes: papel del educador.
21. El Desarrollo Motor hasta los 6 Años. Factores que determinan el desarrollo motor. Leyes. Etapas: Características y momentos más significativos. Estrategias de actuación y recursos para favorecer el desarrollo motor. El desarrollo motor en el currículum de la educación infantil. Déficit y disfunciones más frecuentes: papel del educador.
22. El Desarrollo Cognitivo hasta los 6 Años. Teorías explicativas. Etapas: Características y momentos más significativos. El conocimiento de la realidad, génesis y formación de los principales conceptos. Estrategias de actuación y recursos para favorecer el desarrollo cognitivo. El desarrollo cognitivo en el currículum de la educación infantil. Déficit y disfunciones más frecuentes: papel del educador.
23. La Psicomotricidad hasta los 6 Años. Concepto. Nacimiento de la psicomotricidad como técnica educativa. Contenidos que desarrolla. Estrategias de actuación y recursos. La psicomotricidad en el currículum de la educación infantil.
24. El Desarrollo Social hasta los 6 Años. Etapas, sus características, momentos más significativos. El vínculo de apego. El proceso de adaptación en la escuela infantil. Ámbitos de socialización: La familia, la escuela, los iguales, el entorno y los medios de comunicación. La actitud del educador. Desarrollo social en el currículum de la educación infantil.
25. El Desarrollo Moral hasta los 6 Años. Teorías explicativas. Etapas: Características y momentos significativos. La moral heterónoma. Transmisión de pautas y valores en la escuela. Métodos de aprendizaje de los criterios morales. Las actitudes: su desarrollo y su tratamiento educativo. La actitud del educador, el currículum oculto. Temas transversales y educación en valores. Desarrollo moral en el currículum de la educación infantil.
26. El Desarrollo Afectivo-Sexual hasta los 6 Años. Teorías explicativas. Etapas: Características y momentos significativos. Procesos mediadores de la sexualidad infantil: La vinculación afectiva; la identificación sexual; la tipificación sexual, el rol de género; los estereotipos sexuales; los procesos de aprendizaje social, los modelos. La educación sexual: Estrategias y recursos. La coeducación. La actitud del educador. Desarrollo afectivo-sexual en el currículum de la educación infantil.
27. La educación en valores.
28. La atención a la diversidad educativa en los centros de Educación Infantil. Factores de diversidad en la infancia. Necesidades educativas más frecuentes. La integración escolar:



Negociado

**ORGANIZACION MUNICIPAL**

Asunto: **BASES**

Documento

ORGUI04U

Expediente

AYT/2259/2010

Fecha Documento

14-05-2010

Objetivos y recursos. Las adaptaciones curriculares. Referencias legislativas. Colaboración con las familias y otros agentes de intervención.

29. La colaboración con las familias. Marco legal en el que se sitúa la colaboración de las familias en los centros. Técnicas o estrategias para la recogida de información: entrevistas, cuestionarios, contactos informales, etc. Técnicas o estrategias para la transmisión de información: notas informativas, informes, reuniones, etc. Momentos de participación de la familia: período de adaptación, actividades extraescolares y complementarias, etc. La evaluación de la colaboración e intervención de las familias.
30. Desarrollo del Lenguaje hasta los 6 Años. Evolución de la comprensión y la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil. Estrategias de actuación y recursos para desarrollar el lenguaje infantil. El lenguaje en el currículum de la Educación Infantil.
31. La Literatura Infantil. Orígenes y justificación. Los libros infantiles, la poesía, la tradición oral. El cuento: su valor educativo, criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. La biblioteca del aula.
32. La Expresión Corporal, Plástica y Musical. Formas de representación y vehículo de comunicación en la infancia. Evolución de 0 a 6 años. Estrategias de actuación y recursos para desarrollarlas. Los tres tipos de expresión en el currículum de la Educación Infantil.
33. El Lenguaje Lógico-Matemático en la etapa de la Educación Infantil. Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. La expresión lógico-matemática en el currículum de la Educación Infantil. Estrategias de actuación y recursos.
34. La actividad lúdica en la infancia, eje metodológico en la etapa 0 a 6 años. Teorías del juego. Características y clasificaciones. Juego y desarrollo. La observación en el juego infantil. El rol del adulto en el juego. Criterios de selección de los juegos y juguetes. El juego en el currículum de la Educación Infantil.
35. Crecimiento y Desarrollo Físico. Diferencias entre crecimiento y desarrollo. Factores que influyen en el crecimiento: endógenos y exógenos. Fases del crecimiento. Características del recién nacido. Medidas para el seguimiento del crecimiento infantil. Crecimiento de las proporciones del cuerpo. Otros aspectos del desarrollo: dentición, fontanelas, piel, uñas, pelo, desarrollo de los huesos y músculos.
36. Hábitos a desarrollar en los 6 primeros años de vida. Definición de "hábito". Criterios que hay que tener en cuenta en la formación de hábitos. Cómo se inculcan los hábitos. Hábitos y rutinas que hay que inculcar en la etapa 0-6 años: relacionados con las necesidades básicas (fisiológicos y sociales) y relacionados con la salud. Pautas básicas para la aplicación de un programa de implantación de hábitos. Colaboración con la familia y con otros profesionales relacionados con el tema.
37. Alimentación y Nutrición en la etapa de 0 a 6 Años. Diferencia entre alimentación, dietética y nutrición. Necesidades alimenticias según las edades. Los hábitos de alimentación. La manipulación de alimentos. Biberones y papillas. Trastornos infantiles relacionados con la comida. Papel del educador en relación con la alimentación del niño. Colaboración con los padres y otros profesionales.

# Ayuntamiento de Aviles



Negociado  
**ORGANIZACION MUNICIPAL**  
Asunto: **BASES**

Documento  
ORGUI04U

Expediente  
AYT/2259/2010

Fecha Documento  
14-05-2010

Código de Verificación:

² 40514J5250730U3K0H7SW»

² 40514J5250730U3K0H7SW»  
40514J5250730U3K0H7S

38. Higiene Infantil. Cómo se adquieren los hábitos básicos de higiene (lavado de manos y cara, control de esfínteres, lavado de dientes). Recogida de información sobre la higiene. La higiene del lactante y los utensilios más indicados. La esterilización. Trastornos más frecuentes.
39. El Descanso Infantil: Las necesidades y los ritmos de sueño adaptados a cada persona y a cada situación. La fatiga y sus causas. Los problemas de. El sueño en el bebé. Diseño de espacios apropiados para el descanso. Colaboración con las familias y profesionales en temas relacionados con el descanso.
40. Enfermedades Infantiles. Cómo se previene la transmisión de enfermedades infantiles: la higiene y las vacunas. Normas de desinfección en la escuela infantil y en el hogar. Enfermedades transmisibles. Cómo se transmiten las enfermedades infantiles: factores. Actuación del educador ante casos de enfermedades transmisibles. Los trastornos infantiles más frecuentes.
41. Prevención de Accidentes Infantiles. Principales normas para prevenir accidentes infantiles en la escuela, hogar, comunidad, etc. La colaboración del educador ante casos de accidentes infantiles. Principales accidentes infantiles. Primeros auxilios. El botiquín.