



NÚM.: -

FECHA: -

REF: -

DECRETO.-

Existiendo la necesidad de creación de una bolsa de empleo en la categoría profesional de educador/a de guardería, para la contratación temporal de personal laboral o nombramientos de personal funcionario interino/a por razones de necesidad y urgencia que pudieran producirse, esta Concejalía resuelve:

Primero.- Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria.

Segundo.- Publicar la convocatoria en el BOP de Jaén así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bailén, así como en la web a efectos informativos.

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE EDUCADOR/A DE GUARDERÍA PARA EL EXCMO. AYTO. DE BAILÉN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una Bolsa de Empleo en la categoría profesional de educador/a de guardería, grupo de clasificación C1, para la contratación temporal de personal laboral- por las causas establecidas en los art. 15 del Real Decreto Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o nombramientos de personal funcionario interino/a por las razones establecidas en el art. 10 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. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.*
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.*
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.*
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.*

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera...

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.”

SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

La presente convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, en la página web del Ayuntamiento de Bailén, y en el Boletín Oficial de la Provincia, garantizando con ello el conocimiento de la oferta de empleo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los ciudadanos/as.

TERCERA.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES.

En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo, que habrá de aportarse a la solicitud.
- b) Haber cumplido los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén.
- f) No estar inscrito en el Registro de Delincuentes Sexuales del Ministerio del Interior.
- g) Estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos.
- h) Acreditar formación en materia de primeros auxilios (mínimo 40 horas).
- i) Cumplir, al menos, uno de los siguientes requisitos:
 1. Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
 2. Estar en posesión del Título (Diplomatura) de Maestro/a, especialidad en educación infantil o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
 3. Acreditar haber superado, al menos, 180 créditos ECTS en el Grado de Educación Infantil. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

CUARTA.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

4.1.- Solicitudes

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén), se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16,4 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria del edicto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincial de Jaén.

4.2.- Documentación a presentar:

Las personas aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida.

NÚM.: -

FECHA: -

REF: -

- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que consten expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo, Anexo 2 de estas bases).
- Certificado de no estar inscrito en el registro de Delincuentes Sexuales.
- Fotocopia acreditativa de cumplir los requisitos exigidos.

No será necesario compulsar las fotocopias siempre que se acompañe a la solicitud declaración jurada de que las mismas son fiel reflejo de los documentos originales (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo), no obstante, tanto el Tribunal de selección en cualquier momento del proceso, como el Ayuntamiento, a la terminación del mismo, podrá requerir de los candidatos los originales de los documentos presentados.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador tendrá las siguientes competencias:

Resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, Resolver cualquier duda que se produzca como consecuencia de la aplicación del procedimiento de selección, interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se puedan producir y elaborar la lista definitiva por orden de puntuación.

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada ley.

SEXTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos, indicándose para estos últimos la causa de la exclusión, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento y en sus tablones de anuncios, concediéndose un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación de la misma, para presentar alegaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna, pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, aprobándose la lista definitiva que se hará pública en los lugares antes indicados.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

7.1.- FASE OPOSICIÓN (Puntuación máxima, 40 puntos)

EJERCICIO: De carácter teórico consistente en la contestación a un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta, sobre las materias del temario especificado en el anexo I. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con un máximo de 40 puntos, considerándose no apto quien no alcance la puntuación mínima de 20 puntos. Cada respuesta correcta

puntuará 1, las incorrectas restan 0,25, las no contestadas y las nulas no computan. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas junto con el resto de preguntas del cuestionario.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

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, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

La plantilla de respuestas correctas será publicada en los lugares indicados en la página web del Ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará, las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio.

7.2.- FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima, 15 puntos)

Se procederá a la valoración de los méritos y documentación aportada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme a los criterios que a continuación se exponen:

CRITERIOS DE PUNTUACIÓN:

1.- Méritos Profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada como Educador/a de Guardería o similar.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 8 puntos .

- a) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,20 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.
- b) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,15 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.
- c) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días por cuenta propia, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,10 puntos.

2.- Formación: Se considerarán méritos puntuables la formación directamente relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, no se tendrá en cuenta la exigida para participar en el proceso selectivo. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

- a) Por Cursos, Módulos Formativos no valorados en la Titulación, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas, Experiencias Prácticas y Voluntariado organizados por Administraciones Públicas, incluyéndose entre ellos a los impartidos por la Formación Tripartita y aquellos cursos homologados por la Junta de Andalucía, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se aplicará la siguiente tabla:
 - Hasta 10 horas o 2 días..... 0,1 puntos.
 - De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos.....0,3 puntos.

NÚM.: -

FECHA: -

REF: -

- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos..... 0,5 puntos.
 - De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos..... 0,7 puntos.
 - De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos..... 1 punto.
 - De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos..... 1,25 puntos.
 - De más de 400 horas o de 80 días lectivos..... 1,50 puntos.
- b) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas, Experiencias Prácticas y Voluntariado, organizadas por Empresas y otros Organismos no Públicos, incluyéndose los impartidos por los Sindicatos, que no estén homologados, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados, se aplicará la siguiente tabla:
- Hasta 10 horas o 2 días..... 0,05 puntos.
 - De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos..... 0,15 puntos.
 - De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos..... 0,25 puntos.
 - De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos..... 0,35 puntos.
 - De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos..... 0,50 puntos.
 - De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos..... 0,75 puntos.
- c) Por acreditar estar en posesión de una titulación de nivel superior a la aportada como requisito para ser admitido al proceso selectivo, 2 puntos.

7.3.- Puntuación total.

Los resultados de este proceso selectivo, resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Oposición y Concurso, serán reflejados en el correspondiente documento de baremación estableciendo el orden de prelación entre los candidatos presentados por orden decreciente de puntuación obtenida. Dicho documento, que tendrá el carácter de provisional, será expuesto al público en los mismos lugares de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. El plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones será de tres días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de la lista provisional.

Examinadas, en su caso, las reclamaciones presentadas y una vez resueltas, se procederá a deshacer los posibles empates que se pudieran producir. Los criterios a utilizar para dicho desempate son:

1. Haber obtenido una mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Tener una mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

En última instancia, en caso de persistir el empate, el desempate se realizará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», tal y como se determina en Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. A continuación, el Tribunal de selección elevará los resultados a la Alcaldía, a fin de que sea dictada la oportuna Resolución Definitiva para la constitución de la bolsa.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

8.1.- Integrantes de la bolsa.

Formarán parte de la bolsa los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, según el orden de prelación establecido en la resolución definitiva tal y como establece el punto 7.2.

8.2.- Orden de llamamiento.

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, serán llamadas para que con su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado se proceda a su nombramiento interino o contratación laboral, según el caso, por riguroso orden de número de prelación en la bolsa. Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

De producirse renuncia de la persona propuesta por enfermedad, maternidad o similares, que deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, u otras causas de carácter extraordinario que impidan su nombramiento o contratación, se procederá, por razones de celeridad, economía y eficiencia, a correr turno de la lista por orden de puntuación proponiendo la oferta al siguiente candidato. La persona renunciante por estas causas quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento. La persona que renuncie voluntariamente perderá su turno en la bolsa correspondiente.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto.

En todos los contratos que se realicen relativos a esta Bolsa, se concertará un período de prueba, siempre que sea posible y con la duración que legalmente esté establecida. Cuando se de la circunstancia de que un integrante que haya de ser llamado por corresponderle el turno, pueda devenir en contratación indefinida por sucesión de contratos laborales temporales (estar contratado durante un plazo superior a 18 meses dentro de un período total de 24 meses, mediante 2 o más contratos temporales) se procederá a correr turno, proponiendo la oferta al siguiente integrante de la bolsa por orden de puntuación, y la persona en la que concurre esa circunstancia quedará última en la lista.

La vigencia de la bolsa será de dos años desde su constitución, salvo resolución expresa en contrario.

8.3.- Forma y número de llamamientos:

Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el departamento encargado de la gestión de las Bolsas de Trabajo. Se realizará un máximo de tres llamadas a los números de teléfono facilitados por cada integrante de la Bolsa, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas. Si no es posible contactar con la persona integrante de Bolsa, esta perderá su turno en la lista y se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la Bolsa.

NOVENA.- RETRIBUCIONES

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan al puesto de Educador/a de Guardería en el Ayuntamiento de Bailén en proporción a la jornada efectuada.

DÉCIMA.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

10.1. Conforme lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de la solicitud y acreditando su identidad.

10.2. El acceso a una plaza conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

10.3. El Ayuntamiento de Bailén se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la ley establece para el acceso

como empleado a una administración pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

10.4. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DÉCIMA.- NORMA FINAL

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten el Tribunal de Selección, sin perjuicio de los recursos que procedan.

ANEXO I. TEMARIO

- 1.- Legislación educativa básica referida a la Educación Infantil en el Estado español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 2.- La Educación Infantil, principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos.
- 3.- Características generales del desarrollo del niño y niña hasta los tres años de vida. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos
- 4.- El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años.
- 5.- Psicomotricidad: concepto e importancia en el desarrollo infantil.
- 6.- Habilidades sociales: Concepto e incidencias en el desarrollo del comportamiento social del niño.
- 7.- El juego infantil y su metodología.
- 8.- El desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a tres años. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones.
- 9.- Desarrollo afectivo social en los niños y niñas de 0 a 3 años. El origen del desarrollo social: el apego.
- 10.- Desarrollo emocional: Las emociones durante el segundo año de vida. La comprensión de la experiencia emocional.
- 11.- Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años.
- 12.-Aproximación al lenguaje escrito. Formas de entender la lectura. Necesidad de un aprendizaje temprano. Etapa global-natural en el acceso a la lectura. Estimulación multisensorial. Lenguaje oral. Pictogramas. Logogramas. Formas de entender la escritura. Etapas para el acceso a la escritura.
- 13.- La literatura infantil: narración oral. Adecuación de la literatura infantil en el primer ciclo de Educación Infantil. El cuento y su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Pronunciación o narrativa oral del cuento. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula
- 14.- La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. La formación de capacidades lógico matemáticas: la integración de las matemáticas en el ciclo de 0 a 3 años
- 15.- La educación musical. Fundamentación teórica de la música en los primeros años. Propuestas de actividades musicales para el ciclo de 0 a 3 años: ritmo y medida del tiempo. Cualidades del sonido. Uso de instrumentos. Canciones del folclore infantil. Formación de capacidades

NÚM.: -

FECHA: -

REF. -

- 16.- El centro de educación infantil como institución socializadora. La construcción de la identidad y del conocimiento del mundo social.
- 17.- Principales conflictos de la vida en grupo. Orientaciones para una intervención educativa adecuada.
- 18.- El papel del educador/a en la escuela infantil: Funciones.
- 19.- El/la educador/a infantil como agente de salud. Actitud del educador/a en hábitos de alimentación, sueño, higiene y control de esfínteres.
- 20.- Alimentación, nutrición y dietética infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento alimentario. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación.
- 21.- Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.
- 22.- Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil.
- 23.- La Programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Principios psicopedagógicos y didácticos.
- 24.- El currículo de Educación Infantil: Objetivos y contenidos.
- 25.- Los principios de intervención educativa y el enfoque globalizador.
- 26.- La organización del ambiente escolar: El espacio, los materiales y el tiempo.
- 27.- El papel del centro de primer ciclo de educación infantil en la prevención, detección, notificación e intervención ante situaciones de riesgo social. El rol del educador infantil.
- 28.- Atención a la diversidad. La integración escolar. La diferencia e igualdad de oportunidades. Maltrato infantil: tipología de los malos tratos en la infancia. Pautas ante sospecha de maltrato, protocolos de actuación.
- 29.- El periodo de adaptación de los niños y niñas en el primer ciclo de Educación Infantil. La entrada en la Escuela Infantil. La colaboración entre la familia y el centro: los padres y madres y el periodo de adaptación. El/la niño/a, el/la educador/a de referencia y la familia.
- 30.- La evaluación del proceso de Enseñanza-Aprendizaje. La evaluación en un centro de 0 a 3 años de Educación Infantil: fines y tipos. Técnicas e instrumentos. Modalidades y momentos de la Educación Infantil. Instrumentos de evaluación y técnicas de observación. Importancia de la observación. Objeto de la evaluación en Educación Infantil. Alumnos y docentes. Proceso de la evaluación. Fases. Información a la familia y a otros

ANEXO II. SOLICITUD MODELO DE PARTICIPACIÓN



NÚM.: -

FECHA: -

REF: -



REGISTRO DE ENTRADA

[Empty box for registration entry]

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social		
NIF	Dirección	
C.P.	Municipio	Provincia
Email	Teléfono	

EXPOSICIÓN

Habiendo sido publicada la convocatoria pública para la creación de bolsa de empleo de EDUCADORA DE GUARDERÍA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN considerando que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la misma, prestando declaración jurada de que las fotocopias presentadas son fiel reflejo de los documentos originales, y que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud. Asimismo presta declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayto. de Bailén.

SOLICITA

El /la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas para la constitución de una BOLSA DE EMPLEO DE EDUCADOR/A DE GUARDERÍA

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA

[Empty box for attached documentation]

FECHA

[Empty box for date]

FIRMA

[Empty box for signature]

INSTANCIA GENERAL

NÚM.: -

FECHA: -

REF: -

Bailén, en la fecha más abajo referenciada digitalmente El Alcalde
P.D. (Decreto 21-06-2019)
La Concejal de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo, María Torres Tejada