

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 1.472/2021

Se hace público que por Decreto de Alcaldía núm. 2021/305, de fecha 14 de abril de 2021, se han aprobado las bases para la creación de una Bolsa de Empleo de personal laboral temporal en la categoría de Educador/a Infantil de la Escuela Infantil "Clara Campoamor" y la convocatoria para la selección de aspirantes.

#### BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A INFANTIL DE LA ESCUELA INFANTIL "CLARA CAMPOAMOR"

##### Primera. Objeto de la Bolsa

La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Nueva Carteya tiene como objeto cubrir necesidades temporales o transitorias de contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de los trabajos de Educador/a de la Escuela Infantil "Clara Campoamor".

Las contrataciones irán dirigidas a suplir a otros trabajadores/as que prestan estos servicios por razones de permisos o enfermedad, para atender circunstancias eventuales, o bien por nuevas demandas que surjan, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral.

La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez aprobada, teniendo una duración mínima de cuatro años, pudiéndose prorrogar otros dos años más.

Quedarán excluidas las provisiones interinas de plazas de la plantilla funcional, que se llevarán a cabo según lo dispuesto en la Legislación vigente en la que se establezcan las normas para la selección de personal funcioario interino; así como las contrataciones para otros programas específicos de empleo, que se regirán por su propia normativa.

##### Segunda. Condiciones de las contrataciones y funciones del puesto de trabajo

El contrato de trabajo que se formalice será de tres meses, prorrogables por otros tres hasta llegar a completar el curso escolar.

La duración de contrato en el caso de sustitución de un/a titular será la del tiempo que dure la ausencia del trabajador/a sustituido/a (respetando siempre el mínimo de un mes).

La jornada de trabajo será de 6 ½ horas diarias de lunes a viernes, siendo su horario establecido por la Dirección del Centro según las necesidades del mismo.

Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas en el Presupuesto Municipal para estos puestos de trabajo.

Las tareas a realizar serán las recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, siguiendo las instrucciones establecidas en la normativa que regula las Escuelas Infantiles en Andalucía, siendo entre otras:

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.
- Organizar y participar en las actividades del aula así como en las actividades complementarias dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo de clase y en la dinámica escolar, proporcionándoles seguridad y confianza.
- Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendiza-

je y maduración del alumnado.

- Informar a los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal.

- Informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.

- Coordinar sus acciones con las de los demás tutores y tutoras del ciclo, ofreciendo un marco educativo coherente para los niños y niñas.

- Facilitar la participación y colaboración en las actividades del centro educativo de los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado.

- Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los períodos de permanencia fuera del aula y en las entradas y salidas del centro.

- Colaborarán en el mantenimiento del orden en el patio de recreo.

- Trabajar en equipo asumiendo que el alumnado del centro es responsabilidad de todos y todas.

- Cualesquier otras que le sean atribuidas por la Dirección del centro en el ámbito de sus funciones.

- Cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, transposición a nuestro ordenamiento jurídico del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

En campaña de aceitunas la jornada de trabajo estará comprendida de lunes a sábado, quedando repartidas las 32,5h de trabajo semanales en 5,5h diarias. Los sábados se dará ½ hora más, las cuales serán sumadas y compensadas como días de vacaciones.

Las vacaciones pertenecientes a este tipo de contratación podrán ser disfrutadas a la finalización del mismo. Excepcionalmente, se podrán disfrutar de dos días de vacaciones consecutivos como máximo a lo largo de todo el curso escolar, siempre que las necesidades del centro estén cubiertas y previa solicitud por escrito (con una anterioridad de 72 horas a la Dirección del Centro). Ante este tipo de solicitudes siempre prevalecerán las del personal que se rige por el convenio colectivo de los trabajadores/as del Ayuntamiento de Nueva Carteya.

Asimismo, las contrataciones para otros puestos de carácter temporal que demande el Ayuntamiento de Nueva Carteya y que requieran su provisión mediante un educador/a, tendrán las funciones, jornada y retribuciones propias del puesto.

##### Tercera. Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Ser español/a, ciudadano/a de la Unión Europea o nacional de otro estado conforme establece el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ser mayor de 16 años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación.
- No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del

servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

- No estar inciso en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión de la Titulación de Magisterio especialidad Educación Infantil, Grado en Educación Infantil, Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista Jardín de Infancia (FPII), o tener los correspondientes cursos de habilitación autorizados. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

• Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996).

- Estar en posesión del Título de Manipulador de alimentos.
- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalía, deberán presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, en el que conste la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección. La no observancia de todos y cada uno de los requisitos, así como la falsedad o manipulación de algún documento, excluye al candidato/a de la bolsa de trabajo temporal. Asimismo, la documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

#### **Cuarta. Solicitudes**

Las solicitudes para participar en la convocatoria se realizarán en el modelo oficial, que se adjunta como Anexo I, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y con Anexo II de autobaremación, señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido.

Las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Nueva Carteya y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Córdoba.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma:

En el tablón de edictos municipal, físico y electrónico, y en la página web del Ayuntamiento (<http://www.aytonuevacarteya.es/>).

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

Documentación obligatoria para todos los solicitantes:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Justificante de estar en posesión de la Titulación de Magisterio especialidad Educación Infantil, Grado en Educación Infantil, Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista Jardín de Infancia (FPII), o tener los correspondientes cursos de habilitación autorizados.

c) Curriculum Vitae.

d) Fotocopia de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

e) Fotocopia del Título de Manipulador de alimentos.

Documentación optional:

Para aquellos solicitantes que deseen ser baremados y obtener mayor puntuación, deberán aportar dentro del plazo de admisión de solicitudes, fotocopia simple de los documentos que acrediten los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria, con la excepción mencionada a continuación:

1. No se podrá admitir ni consecuentemente se valorará ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2. La situación de desempleo deberá ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo.

El tiempo de paro alegado deberá justificarse mediante «Informe de vida laboral», expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

3. Para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud cuando se exija título oficial.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos se acreditarán con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo e informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo o nóminas y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.

e) La compatibilidad con el puesto de trabajo para persona con discapacidad se acreditará con certificado de compatibilidad expedido por el organismo o administración competentes.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

#### **Quinta. Baremo de selección**

El baremo de selección es el que figura en el Anexo II.

Nota: Para los casos en que haya que desempatar se tendrán en cuenta los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

- Mayor número de puntos en el apartado experiencia docente.
- Mayor número de puntos en el apartado de formación.

#### **Sexta. Discapacidades funcionales**

Se reservará el 5 % de los puestos para aquellas personas que presenten certificado acreditativo, expedido por el órgano competente de la Junta de Andalucía, de discapacidad funcional en grado superior al 33% y cuya diferencia no le impida el total desempeño del puesto para que opte.

Dadas las características de esta convocatoria en la que se establece una Bolsa de Trabajo con el fin de atender las necesidades del personal laboral temporal que se produzcan en la Escuela Infantil "Clara Campoamor", se establece el siguiente procedimiento para reservar dicho 5% a las personas con minusvalía funcional.

Una vez realizada la baremación, si entre cada grupo de cien personas no se encontraren cinco personas, como mínimo, con discapacidad funcional en grado superior al 33%, se adjudicarán los puestos 5, 20, 40, 60 y 80 a las cinco personas con minusvalía que hubiesen obtenido mayor puntuación en los mismos.

#### **Séptima. Comisión de Valoración y Selección**

- La Comisión de Selección tendrá una composición de cinco miembros quedando constituida por un Presidente, tres vocales y

un secretario. La designación de los miembros y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía/Presidencia publicándose según lo indicado en la base cuarta.

- El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente al menos tres de sus miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos.

- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurran 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 interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el punto anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, por ello no se podrá designar a ninguno de sus miembros en nombre o representación de organizaciones sindicales u otras administraciones.

- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

- El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

- En cualquier momento del proceso, si El Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

- Los acuerdos de Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **Octava. Resolución provisional**

Baremadas las solicitudes presentadas, la Comisión formulará propuestas al Sr. Alcalde en la que constará la puntuación obtenida por cada uno/a de los aspirantes admitidos.

Asimismo, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión.

A la vista de lo anterior el Sr. Alcalde, dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria.

#### **Novena. Reclamaciones**

Contra la Resolución Provisional podrán los interesados formular por escrito dirigido al Sr. Alcalde las reclamaciones que estímen convenientes en defensa de su derecho. El plazo de presentación de reclamaciones será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios.

#### **Décima. Resolución Definitiva**

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Selección formulará la correspondiente propuesta al Alcalde, quien procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva de la convocatoria.

#### **Undécima. Contratación y funcionamiento de la Bolsa**

Las ofertas de contrataciones temporales al personal incluido en la bolsa, se realizarán según se vayan generando las necesidades de contratación y por riguroso orden de puntuación obtenido en el proceso de selección.

En ningún caso se modificará el orden de los integrantes de la bolsa de trabajo, durante el período de vigencia de la misma, sin perjuicio de las alteraciones que pudieran producirse en la misma por exclusiones de candidatos/as que inicialmente pudieran haber integrado la citada bolsa.

Los aspirantes seleccionados no perderán su orden y no pasarán al final de la lista hasta tanto no completen un período de un mes de contratación, o lo superen como consecuencia de la propia naturaleza del contrato o que la necesidad de personal ocasione lo requiera.

La notificación al candidato/a de la oferta de contratación deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la correspondiente notificación, en los términos dispuestos en 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 y del Procedimiento Administrativo Común.

A dichos efectos, la notificación podrá realizarse mediante llamada telefónica cuando exista urgencia en la contratación. Si el candidato/a está ausente o rehusa la contratación en la notificación telefónica, se enviará correo electrónico en el que conste la oferta de contratación, así como lugar, día y hora en la que habrá de personarse a tal efecto. En el caso de rechazo de la oferta mediante contestación al correo electrónico se podrá llamar inmediatamente a la siguiente persona en la bolsa de trabajo.

Si la persona incluida en la bolsa fuera notificada para proceder a su contratación y rehusara, o no se presentara en el tiempo que se le hubiera indicado sin mediar justificación, será eliminada de la bolsa. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, alguna de las siguientes situaciones:

- Encontrarse en situación de enfermedad o estar en período de descanso por maternidad biológica acreditada por certificado médico.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia de contrato o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar la misma en el plazo máximo de cinco días naturales al órgano gestor de la bolsa que, hasta esa notificación, mantendrá al candidato en la situación de baja temporal, quedando disponible a partir de ese momento. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Supuestos de exclusión definitiva.

La exclusión definitiva de la Bolsa de trabajo, será notificada a los interesados y se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a que hace referencia el apar-

tado anterior.

- Rechazar una oferta de empleo.
- No superar el periodo de prueba de 15 días.
- Haber sido sancionado /a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

#### **Duodécima. Formalización de los contratos**

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se harán constar los períodos de prueba previstos en el Convenio Colectivo de los Trabajadores/as.

#### **Decimotercera. Recursos en vía administrativa**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde del

Ayuntamiento, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

En Nueva Carteya, a 15 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD****SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL: EDUCADOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Apellidos y nombre		DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones			
Correo electrónico			
Código Postal	Municipio	Provincia	Teléfono
<b>DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA</b>			
Fotocopia del documento nacional de identidad.			
Fotocopia de la titulación exigida.			
Fotocopia de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.			
Fotocopia del título de Manipulador de Alimentos.			
Curriculum Vitae.			
Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso y que se relacionan EXPRESAMENTE			
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
<b>SOLICITA:</b>			
Ser admitido en la bolsa de trabajo a la que se refiere la presente instancia y se tenga por presentada la documentación que se adjunta, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a su acreditación.			
<b>LUGAR Y FECHA</b>		<b>FIRMA</b>	

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA**

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el en los tablones y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria.

**ANEXO II****AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)**

BAREMO	VALORACIÓN	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	PUNTOS
<b>1. EXPERIENCIA DOCENTE (Máximo 10 puntos)</b>			
1.1. Por cada año de experiencia docente en especialidades del cuerpo al que se opta, en centros públicos.	0,70 puntos.	La experiencia en la Administración Pública deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo e Informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.	
1.2. Por cada mes en las plazas que se indican en el apartado anterior.	0,060 puntos.		
1.3. Por cada año de experiencia docente en especialidades al cuerpo al que se opta, en otros centros	0,35 puntos.	La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo o nóminas y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.	
1.4. Por cada mes en las plazas que se indican en el apartado anterior.	0,020 puntos.		
<b>2.- FORMACIÓN (Máximo 15 puntos)</b>			
2.1. Por el Título Oficial de Máster en materia de Educación Infantil.	1 punto	Fotocopia del título expedido por la universidad o la certificación del abono de los derechos de expedición.	
2.2. Por cada certificado de nivel avanzado o superior de una lengua extranjera.	0,25 puntos	Fotocopia de la certificación del título o certificación del abono de los derechos de expedición.	
2.3. Por el Título en Primeros Auxilios.	0,25 puntos		
2.4. Por el Título en Lenguaje de Signos.	0,25 puntos		
2.5. Por cada Título de Psicopedagogía, Psicología, Pedagogía y/o Logopedia.	0,25 puntos		
2.6. Cursos superados. Por cada curso de formación directamente relacionado con Educación Infantil.	De 20 a 40 horas: 0,05 De 41 a 80 horas: 0,20 De 81 a 100 horas: 0,40 Más de 100 horas: 0,60	Fotocopia del certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.	

Nueva Carteya a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202

Firma