



## EDICTE

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 2 de juliol de 2018, va aprovar la convocatòria i bases reguladores del procés selectiu per concurs oposició, d'un/a mestre/a per a la llar d'infants municipal i la constitució d'una borsa de treball.

A continuació es dóna publicitat a aquesta convocatòria i les bases que la regulen:

**“CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA DE MESTRE/A DE LLAR D'INFANTS I CREACIÓ D'UNA BORSA.**

### **Primera: Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria i d'aquestes bases la selecció, per concurs oposició, d'un/a mestre/a per cobrir la plaça vacant a la plantilla, mitjançant contracte laboral d'interinitat fins a la cobertura definitiva de la mateixa i la constitució d'una borsa de treball per cobrir les necessitats temporals que puguin produir-se.

Les característiques del lloc de treball són:

**Denominació:** Mestre/a llar d'infants  
**Grup:** A2  
**Nivell:** 16  
**Complement Específic:** 5.813,24 € anual  
**Jornada:** 37,5 hores setmanals

### **Segona: Funcions**

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, seran les següents:

- Elaborar en equip els documents de l'escola bressol (PEC, PCC, memòria, projectes, etc.) i revisar-los i actualitzar-los quan calgui.
- Elaborar criteris d'actuació i programació d'activitats de l'escola bressol i discutir-los en equip.
- Programar en equip les activitats diàries dels infants i executar-les.
- Elaborar els informes trimestrals de l'evolució dels infants al centre i en la realització, el manteniment i l'actualització d'una fitxa d'observació per a cada nen amb la finalitat de fer un seguiment del seu desenvolupament i incloure'n els continguts a l'informe anual.
- Dur a terme xerrades i activitats complementàries per als familiars dels infants.
- Vetllar per la seguretat dels nens.
- Organitzar i adequar l'espai, el temps, els materials, les activitats, les condicions higièniques i la metodologia per aconseguir els objectius d'ensenyament / aprenentatge.
- Posar en joc els recursos necessaris i, mostrar-se com a model a imitar, per afavorir el desenvolupament de totes les capacitats de cada infant, com ara procurar l'adquisició d'hàbits d'ordre, higiene i alimentació; necessitats d'exploració, experimentació i manipulació de materials i espais; i la sociabilitat, la relació afectiva i la comunicació amb altres nens i educadors.

- Coordinar-se amb la resta de personal per desenvolupar les tasques pròpies de l'acollida i l'atenció a l'infant: preparar per dormir, canviar bolquers i atendre totes les seves necessitats, entre d'altres.
- Procurar el material necessari per a crear un ambient estimulants a l'aula.
- Col·laborar amb la tasca educativa dels pares cap els nens, atenent les seves demandes i consultes, informant-los i informant-se de l'evolució dels nens.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **Tercera: Requisits dels aspirants de participació a la convocatòria.**

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta. S'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat o l'acreditació del nivell de suficiència exigida en cada cas.

b) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol Universitari de Graduat en Educació Infantil o titulació equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació de les instàncies.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria.

d) Llengua catalana: El nivell de coneixements de català previst per aquesta plaça és el nivell de suficiència de català (certificat C), segons Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Formes d'acreditació:

- Quan s'ha acreditat a l'ensenyament obligatori cal presentar certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992, expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Quan s'ha obtingut mitjançant proves alienes a l'ensenyament obligatori, per mitjà dels certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per ordre del conseller o la consellera de Cultura d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català .
- En el cas de no posseir el nivell exigida, s'haurà de superar una prova de llengua catalana que s'especificarà a cada base específica.



e) Tenir la capacitat funcional per el desenvolupament de les funcions descrites a la base primera d'aquesta convocatòria.

f) No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públic per resolució judicial. Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/eses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

#### **Quarta: Presentació de sol·licituds.**

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Collbató (C/Bonavista, 2, Collbató), de dilluns a divendres, de 9:00 a 14:00 hores i dijous de 17:00 a 19:00 hores, en horari d'hivern (de setembre a juny), i en horari de 9:00 a 14:00 hores de dilluns a divendres en horari d'estiu (juliol i agost).

El termini per presentar sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, fins a 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació. La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Per ser admès al procés selectiu les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa de drets de participació a processos selectius a l'Ajuntament de Collbató o acreditar la seva exoneració en seguiment de l'ordenança fiscal corresponent. No abonar la taxa dins el termini de presentació d'instància comportarà l'exclusió de l'aspirant. En cas de no ser admès al procés selectiu aquesta taxa serà retornada.

La taxa per participació en processos selectius és de 26,00 €.

Bonificacions aplicables:

- Persones en situació d'atur, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 100%
- Persones majors de 45 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%
- Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%

La taxa s'haurà de fer efectiva a través de transferència bancària al compte bancari: 2100-0057-47-0200007405, o en metàl·lic a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Collbató.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum de l'aspirant.
- b) Fotocòpia del NIF o document acreditatiu.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- d) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- e) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar contractes de treball o nomenaments on s'especifiqui el lloc de treball ocupat i informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiències en l'Administració pública.
- f) Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar;

correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

**S'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en que siguin cridades per a la seva contractació.**

1) Per ser admès/sa al procés selectiu, n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base tercera, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds, i no cal que adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu, excepte els apartats c) i d) que hauran d'acreditar-se degudament mitjançant compulsa.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria corresponent i per la resta de la tramitació dels procediments selectius, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

**Cinquena: Admissió d'aspirants.**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o la persona en qui hagi delegat, dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de les persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. La resolució al tauler d'edictes de la corporació i al web municipal. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils per esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per a possibles al·legacions.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves. Si no s'hi presentés esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al web municipal i serà exposada en el tauler d'edictes de la corporació.

Les al·legacions presentades es resoldran en un període màxim d'un mes després de la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

**Sisena: Tribunal Qualificador**

D'acord amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i estarà format per personal de l'Ajuntament de Collbató i/o d'altres Ajuntaments o Organismes Públics.

El Tribunal qualificador tindrà la següent composició:

- President: un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Collbató o d'un altre ajuntament.
- Un/a vocal designat/da a proposta de la Diputació de Barcelona
- Un/a vocal tècnic/a designat/da pel President de la Corporació entre el personal funcionari de carrera o laboral fix de l'Ajuntament de Collbató o d'altres Ajuntaments i Organismes Públics, o entre professionals del sector privat.

La Secretaria del Tribunal podrà recaure en un dels membres del Tribunal o en un funcionari de l'Ajuntament, en aquest darrer supòsit actuarà amb veu però sense vot.



La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Els membres del Tribunal meritiran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

### **Setena: Desenvolupament del procés selectiu.**

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs-oposició amb apreciació de la capacitat i constarà d'aquestes fases:

- 1a.Fase: prova de coneixements de català
- 2a Fase: prova teòrico-pràctica
- 3a Fase: valoració de mèrits
- 4a Fase: entrevista personal

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà l'anunci al tauler d'anuncis i a la web de l'ajuntament. Els/les aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova i, conseqüentment, de la selecció.

L'anunci de la data d'inici de les proves es farà amb tres dies d'antelació mínima considerant compatible la celebració de diverses proves del procés en un sol dia, en virtut del principi d'economia processal

A efectes d'identificació els i les aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o similar.

#### Fase 1: Prova de coneixements de català

Els aspirants que no acreditin el certificat de nivell de català exigint a la base tercera, hauran de realitzar una prova d'acreditació d'aquest nivell ( C ), la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte).

#### Fase 2: Prova teòrico-pràctica

Aquesta fase consistirà en dues proves diferenciades:

- 1.- Un qüestionari tipus test, de 20 preguntes, relacionades amb el temari general de l'annex I. La puntuació màxima serà de 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-la.
- 2.- El desenvolupament de dos temes, a escollir entre tres proposats pel Tribunal, relacionat amb el temari específic de l'annex I. La puntuació màxima serà de 20 punts i serà necessari obtenir com a mínim un 5 a cada un dels temes desenvolupats per a superar-la.

#### Fase 3: Valoració de mèrits

La puntuació màxima que es podrà assolir en la valoració dels mèrits serà de 8 punts. Per a la puntuació dels mèrits al·legats caldrà que els aspirants els acreditin fefaentment, d'acord amb el barem de mèrits següents:

1. Experiència professional fins a un màxim de 4 punts i de conformitat amb l'escala següent:
  - 1.1. Serveis prestats a l'Administració Pública Local, ocupant llocs de treball similar al convocat, a raó de 0,10 punts per mes.
  - 1.2. Serveis efectius prestats a l'Administració Pública diferent a la Local, ocupant llocs de treball similar al convocat, a raó de 0,05 punts per mes.
  - 1.3. Experiència professional a l'empresa privada ocupant llocs de treball similar al convocat, a raó de 0,03 punts per mes.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació (*Annex I de serveis previs*) de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional en empreses del sector privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant.

2. Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:

- Cursos de 50 o més hores: .....0,40 punts.
- Cursos de 25 o més hores: .....0,20 punts.
- Cursos de menys de 25 hores: .....0,10 punts.

En el supòsit que no quedi acreditat la duració d'hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,05 punts.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

Tota la documentació justificativa serà compulsada per l'Ajuntament amb la presentació prèvia dels originals.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

#### 4a Fase: Entrevista personal

Si el Tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals del lloc de treball, el procés selectiu podrà completar-se amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants i la seva adaptació als requeriments del lloc de treball, amb una puntuació màxima de 5 punts.

#### **Vuitena.- Llista d'aprovat/des, contractació i constitució de borsa de treball.**

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final, i efectuarà la proposta de contractació, com a mestre/a de llar d'infants, de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

L'aspirant proposat haurà de presentar, en el termini màxim de cinc dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista d'aprovat, originals de la documentació exigida per participar al procés selectiu així com de la presentada per avaluar mèrits. En cas que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es





comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base tercera, no podrà ser contractat i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, l'Alcalde-President de la Corporació formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la següent puntuació més alta, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Els aspirants que hagin superat el procés i no siguin proposats per a la contractació a aquest lloc de treball s'incorporaran a una borsa de treball per ordre de puntuació. Les persones que integrin la borsa seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front a les necessitats de contractacions temporals.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, comptats a partir de la data de finalització del procés de selecció, i podrà ser cancel·lada en qualsevol moment per resolució d'alcaldia.

#### **Novena: Període de prova.**

La persona nomenada haurà de superar un període de prova de sis mesos, el qual serà valorat com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe del supervisor/a que es designi o responsable del servei on sigui destinat el treballador/a, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.
- Disposició personal i implicació vers la feina.
- Responsabilitat.
- Compliment d'horaris i puntualitat.
- Adaptació a l'organització.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació definitiva de l'aspirant.

#### **Desena: Incidències.**

La referència per a cada aspirant, en el supòsit de consultes, seran els 3 últims números més la lletra del document identificatiu que s'hagi presentat al procés i les seves inicials, per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants.

El Tribunal està facultat per resoldre aquelles incidències o els dubtes que s'originin durant el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament dels processos selectius i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

#### **Onzena: Recursos.**

Les convocatòries, les bases generals o específiques, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i la contractació o nomenament poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació en els diaris oficials.

De forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde/sa-President/a de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis o notificació individual.

## ANNEX I

### TEMARI GENERAL:

1. El municipi: concepte i elements. El terme municipal i les alteracions del terme municipal. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
2. L'Administració local: els ens que la integren. Les relacions entre les entitats locals i les administracions territorials superiors. L'organització territorial de Catalunya: el govern local; tipologia i competències dels ens locals.
3. El procediment administratiu: concepte, principis generals i fases. La notificació i la publicació dels actes administratius.
4. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, subsanació i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
5. Finalització del Procediment. La obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La finalització convencional. Falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu.
6. Els recursos administratius: principis generals i actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos.
7. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits.
8. Ordenances i reglaments dels ens locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
9. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
10. El personal al servei de l'administració. Classes i forma de provisió. Drets i deures dels empleats. Codi de conducta.

### TEMARI ESPECÍFIC:

1. Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
2. Currículum i orientacions de l'educació infantil de primer cicle.
3. La funció del mestre o mestra en Educació Infantil, el seu rol com a membre de l'equip educatiu i la seva relació amb les famílies.
4. El paper de l'adult en el desenvolupament del nen/a fins als 3 anys. La família com a primer agent de socialització. La comunicació família-escola. Participació dels pares en activitats del centre.
5. L'organització dels espais i del temps. Criteris per a una adequada distribució i organització espacial i temporal. Ritmes i rutines quotidianes.
6. L'evolució del joc a l'etapa 0-3. Els recursos didàctics i les activitats adequades a la primera etapa de l'educació infantil. El joc com a element fonamental en l'aprenentatge. Les joguines i jocs adequats per edats.
7. L'adaptació del nen al centre. Organització. Procés d'adaptació.
8. El desenvolupament psicomotor en els infants fins a tres anys. Objectius de la intervenció educativa.
9. El desenvolupament afectiu en els infants de zero a tres anys. Objectius de la intervenció educativa.
10. El desenvolupament cognitiu fins els tres anys. Objectius de la intervenció educativa.
11. El desenvolupament dels diferents llenguatges: verbal, musical, plàstic i matemàtic en l'educació infantil. La comunicació no verbal.
12. Els fonaments de la pedagogia sistèmica i la seva aplicació en l'etapa 0-3.





**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
**Barcelona**

13. Educació per a la salut. Actituds i hàbits relatius al descans, higiene, control d'esfínters i activitat infantil.
14. L'educació sexual a l'etapa infantil. Descobriment i identificació amb el propi sexe. La construcció dels rols masculí i femení.
15. Concepte d'autonomia i d'infant competent. La conquesta de l'autonomia. Directrius per a una correcta intervenció educativa. La descoberta d'un mateix i de l'altre. Orientacions per a la intervenció educativa.
16. Alimentació, nutrició i dietètica. Les hores de menjar com a moments educatius.
17. L'escolarització dels nens i les nenes amb necessitat educatives especials. Identificació i valoració de les necessitats educatives especials dels alumnes i la seva relació amb el currículum.
18. L'expressió corporal, el gest i el moviment. L'expressió com ajut en la construcció de la identitat i de l'autonomia personal.
19. La literatura infantil. Valor educatiu del conte.
20. Els límits i les rebequeries. Com treballar-ho tant dins l'aula com amb les famílies.”

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acord, es podrà interposar recurs contenciós - administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent. Alternativament, si el vostre domicili és en una altra província, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on residiu.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Collbató, 4 de juliol de 2018

Miquel Solà Navarro  
Alcalde - President