



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

ANUNCI

ANUNCI sobre aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir vacants, substitucions i reforços temporals de tècnic/a d'educació infantil (TEI) i de mestre/a d'educació infantil de l'Escola Bressol de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall.

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària, celebrada el dia 4 d'abril de 2019, va aprovar la convocatòria i bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir vacants, substitucions i reforços temporals de tècnic/a d'educació infantil (TEI) i de mestre/a d'educació infantil de l'Escola Bressol de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall.

Les sol·licituds per participar al procediment selectiu s'hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació de les bases i convocatòria al BOPB.

Les bases específiques es poden consultar al web municipal: www.savall.cat, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al BOPB.

A Sant Llorenç Savall, 5 d'abril de 2019

L'Alcalde- President, Ricard Torralba Llauredó



Ajuntament de
Sant Llorenç Savall

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL (TEI) I DE MESTRE/A D'EDUCACIÓ INFANTIL DE L'ESCOLA BRESSOL DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Base Primera. Objecte de la convocatòria

1.1 És objecte de la present convocatòria la provisió, mitjançant règim laboral temporal, pel sistema de concurs-oposició, d'una borsa de treball de tècnic/a d'educació infantil i de mestre/a d'educació infantil pels supòsits de necessitats de personal urgents i inajornables que afectin al serveis públics essencials i funcions i categories professionals que es considerin prioritàries.

1.2 Les funcions a desenvolupar són:

Tècnic/a d'educació infantil :

- Elaborar els criteris d'actuació de la classe dels nadons (de 4 mesos a 1any) i programar les activitats diàries.
- Vetllar per la seguretat dels nens.
- Elaborar els informes de l'evolució dels infants i realitzar o mantenir i actualitzar una fitxa d'observació per a cada nen amb la finalitat de fer un seguiment del seu desenvolupament i incloure els continguts al informe anual.
- Monitoritzar, controlar i procurar la higiene dels/les nens/es.
- Anotar les incidències diàries en les agendes dels infants i lliurar-los als pares.
- Realitzar tasques de monitoratge de menjador realitzant els preparatius necessaris per els àpats dels infants.
- Controlar la qualitat del càtering i demanar les dietes especials.
- 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.

Mestre/a d'educació infantil :

- Vetllar per la seguretat dels nens.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals desenvolupant la personalitat de cada infant.
- Elaborar i programar les activitats didàctiques per als infants, adaptant-la, en tot moment, a les necessitats i evolucions particulars de cadascun d'ells així com al projecte curricular del centre.
- Monitoritzar, controlar i procurar la higiene dels/les nens/es.
- Anotar les incidències diàries en les agendes dels infants i lliurar-los als pares.
- Elaborar els informes semestrals de l'evolució dels infants.
- 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.

Base Segona. Requisits dels aspirants

Per prendre part en els processos selectius, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, cal reunir els requisits següents:

2.1. Requisits generals:

- 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 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.
- b) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa
- c) Acreditar el coneixement de suficiència, oral i escrit, de la llengua catalana, Nivell C1, de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats hauran de demostrar coneixements suficients de llengua castellana.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
- f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitats previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans.
- h) Posseir la titulació exigida en la base específica corresponent.



Ajuntament de
Sant Llorenç Savall

2.2. Requisits específics de titulació:

Per Educadors/es:

- Titulacions: Tècnic Superior en Educació Infantil o equivalent.

També serà admès el títol de Grau de Mestre en Educació Infantil o Diplomatura en Mestre Especialitat en Educació Infantil o Professors d'EGB especialitat escolar o qualsevol títol declarat equivalent, acadèmicament i professionalment, tal com regula el Decret 282/2006, de 04 de juliol del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Per Mestres:

- Titulacions: Títol de Grau de Mestre en Educació Infantil o Diplomatura de Magisteri Especialitat en Educació Infantil o Professors d'EGB especialitat pre-escolar o qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professionalment, tal com regula el Decret 282/2006, de 04 de juliol del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Tots els requisits exigits s'hauran de posseir el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

Base Tercera. Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància genèrica que estarà a disposició de les persones interessades al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i a la pàgina web municipal (www.savall.cat). Les instàncies s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall (C/ Sant Feliu 2), de dilluns a divendres, de 8:00 a 14:00 hores. També podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia NIF o document acreditatiu.
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
- Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell requerit, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

- 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 no 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.

En el moment de la sol·licitud caldrà aportar els documents originals per la confrontació amb les fotocòpies presentades. Així mateix, s'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en què siguin cridades per a la seva contractació.

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.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies naturals comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Si alguna de les sol·licituds tingués defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni.

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si s'escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballi.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per a prendre part en el procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

Base Quarta. Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional. Aquesta Resolució es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal (www.savall.cat), i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenar la sol·licitud i presentar possibles reclamacions. Les reclamacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves.

Els resultats i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler de la corporació i a la web municipal.

Base Cinquena. 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 Sant Llorenç 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 Sant Llorenç Savall 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 Sant Llorenç 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 meritaran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

Base Sisena. Inici i desenvolupament del procés selectiu.

El procediment de selecció serà el concurs-oposició.

6.1. Fase d'oposició:

a) **Prova de coneixements de català:** consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponent base específica.

També en resultaran exempts, aquelles persones que s'hagin presentat anteriorment en un procés selectiu de la l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i ja hagin realitzat la prova de coneixement de català del nivell requerit amb el resultat de apte, sempre i quan ho sol·licitin expressament per escrit abans del dia de la prova.

b) **Prova de coneixements de castellà:** consisteix en un exercici de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior de castellà que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c) **Prova de coneixements sobre el temari general de l'annex I:** Respondre un qüestionari tipus test de 10 preguntes, amb un temps màxim de 20 minuts. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts (pregunta correcta: +1, en blanc: 0 i incorrecta: -0.25). Aquest qüestionari serà eliminatori essent necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar la prova.

d) **Prova pràctica sobre el temari específic de l'annex I:** Consisteix en resoldre un o més supòsits pràctics, sobre tasques pròpies de la plaça convocada durant el termini màxim d'una hora.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i és eliminatori, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar la prova.

Acabada la fase d'oposició, l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés les persones aspirants que hagin superat totes les proves.

Només hi haurà una convocatòria per prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

6.2 Fase de concurs:

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 fefaentmet, 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.

6.3. Fase d'entrevista:

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 2 punts.

Base Setena. Relació d'aprovat i presentació de documents.

Acabat el procés selectiu, l'òrgan de selecció, confeccionarà una llista de tots els participants que hagin superat la fase d'oposició ordenada segons la puntuació final obtinguda que s'obtindrà sumant les puntuacions de la fase d'oposició, la de valoració dels mèrits i l'entrevista personal (aquesta última si es realitzés).

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda el concurs, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Els aspirants proposats es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació temporal, segons el supòsit que es produeixi. Hauran de presentar:

- a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- b) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació i acreditatiu de l'altura.
- c) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- d) Certificat d'antecedents penals i delictes sexuals, i en el seu defecte còpia de la sol·licitud del certificat, d'acord amb el que preveu la Llei 26/2015, de 28 de juliol, publicada al BOE en data 29 de juliol de 2015, que modifica l'article 13.5 de la Llei orgànica, de 15 de gener, de protecció.

En el supòsit que algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés a la seva contractació, serà exclòs de la proposta de contractació i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de causes de força major, que seran degudament comprovades per l'autoritat convocant i que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser contractat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hi hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Base vuitena. Constitució i funcionament de la borsa de treball

A les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.

Aquesta borsa s'estableix per un període de dos anys des de la finalització del procés selectiu.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic que es facilitarà a tal efecte. En el cas que l'aspirant refusi l'oferta seguirà ocupant el mateix lloc de la llista per noves futures provisions. En el cas que l'aspirant no contesti en el termini de 24 hores, passarà al final de la llista.

Base novena. Incidències.

Els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i en la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Particularment, contra la convocatòria i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, e podrà interposar pels interessats recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que hagi dictat l'acte. Contra la desestimació expressa d'aquest recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.



Ajuntament de
Sant Llorenç Savall

Annex I

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis. Els drets i deures fonamentals.
2. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
3. Organització municipal: Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Atribucions dels òrgans necessaris.
4. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública.
5. L'Estatut dels treballadors: estructura i contingut.

Temari específic

1. Funcions dels educadors/s de l'escola bressol. Especial referència al paper de l'educador/a a l'aula.
2. 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.
3. 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.
4. El desenvolupament psicomotor i afectiu en els infants fins a tres anys. Objectius de la intervenció educativa.
5. El desenvolupament cognitiu fins els tres anys. Objectius de la intervenció educativa.
6. El desenvolupament dels diferents llenguatges: verbal, musical, plàstic i matemàtic en l'educació infantil. La comunicació no verbal.
7. Els fonaments de la pedagogia sistèmica i la seva aplicació en l'etapa 0-3.
8. Educació per a la salut. Actituds i hàbits relatius al descans, higiene control dels esfínters i activitat infantil.
9. 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.
10. Projecte Educatiu del Centre.

Sant Llorenç Savall, 1 d'abril de 2019

L'Alcalde, Ricard Torralba i Llauredó