

Núm. 6688

AJUNTAMENT DE QUART

Edicte d'aprovació de les bases i la convocatòria per la constitució d'una borsa de treball d'un/a mestre/a i d'un/a educador/a per la llar d'infants municipal

Expedient: 374/2019

Procés Selecció mestre/a i educador/a Llar Infants

En compliment del Decret de l'Alcaldia 144/2019, de 9 d'agost, es convoquen les proves per a la selecció per a la constitució d'una Borsa de treball de mestre/a i educador/a de la Llar d'infants municipal de Quart, per cobrir: substitucions temporals (a temps complert o a temps parcial) derivades de baixes per incapacitat temporal, malaltia, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials o suspensions de contractes; vacants de forma temporal; eventualitats per acumulació de tasques o per atendre necessitats urgents de contractació de personal mestre/a i educador/a, d'acord amb les següents bases:

BESES MESTRE/A**Primera.- Objecte de la convocatòria i descripció del lloc de treball**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la regulació del procediment de selecció per a la constitució d'una Borsa de treball de mestre/a de la Llar d'infants municipal de Quart, per cobrir: substitucions temporals (a temps complert o a temps parcial) derivades de baixes per incapacitat temporal, malaltia, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials o suspensions de contractes; vacants de forma temporal; eventualitats per acumulació de tasques o per atendre necessitats urgents de contractació de personal mestre/a.

Descripció del lloc de treball

- Categoria: mestre/a llar d'infants
- Grup de classificació: A Subgrup: A2
- Complement de destí: 20
- Classe de personal: laboral temporal
- Sistema de selecció: concurs oposició
- Modalitat: torn lliure
- Tipus de plaça: borsa de treball

Segona.- Requisits per prendre part a les proves

Per ser admès/a, i en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la unió Europea o d'aquells estats membres en què en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable. Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, excepte els/les nacionals dels Estats de parla hispana, hauran de demostrar coneixements de castellà de nivell C2 aportant la documentació acreditativa, o bé hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.
- Haver complert 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent., en aquest cas s'haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà aportar la credencial d'homologació dels títols i estudis fets a l'estranger amb els títols equivalents espanyols.
- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.

- e) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- f) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que s'indiquen en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors. Els ciutadans d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran d'aportar també certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.
- g) Tenir els coneixements de nivell de suficiència C1, de llengua catalana, o presentar certificat d'equivalència. Si no es poden acreditar aquests coneixements es valoraran dins el procés selectiu mitjançant la realització d'una prova.

Tercera.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en les proves, aniran adreçades a l'alcalde de l'ajuntament de Quart, i es presentaran, segons model normalitzat (annex 1), en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 hores, al Registre General de l'ajuntament de Quart (Pl. de la Vila, 2) o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les administracions Públiques.

El termini per a la presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG). Si l'últim dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'ajornarà fins al primer dia hàbil següent. Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.

A la instància s'hi adjuntarà:

- a) Currículum acadèmic i professional.
- b) Fotocòpia del document nacional d'identitat, passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència i treball en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de l'abonament dels drets per a la seva expedició. Les titulacions equivalents hauran d'anar acompanyades d'un certificat oficial de l'equivalència. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'anar acompanyades del document d'homologació oficial.
- d) Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals.
- e) Per exempció prova català (una de les següents).
 - Fotocòpia de la Certificació acreditativa del nivell de suficiència de català C1, de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent
 - En cas de justificar amb els corresponents títols oficials que es disposa del nivell exigut de català, caldrà presentar fotocòpia del títol i certificat expedit pel centre docent corresponent acreditant que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana.
- f) Per exempció prova de castellà -per les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola o no proveniuen d'un Estat que tingui l'espanyol com a llengua oficial- (una de les següents):
 - Fotocòpia del Certificat acreditatiu d'haver cursat la primària, secundària i el batxiller a l'Estat espanyol.
 - Fotocòpia del Diploma de nivell B2, o certificació acadèmica acreditant que s'han superat totes les proves per a la seva obtenció.
 - Fotocòpia del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell B2.
- g) Documentació per a la valoració de mèrits.(totes les que es disposin)
 - Fotocòpia dels certificats i títols al·legats
 - Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
 - Fotocòpia dels Contractes de treball
 - Fotocòpia dels Certificats d'empresa en cas d'experiència en l'àmbit privat.
 - Fotocòpia dels Certificats de serveis prestats en cas d'experiència en l'administració pública.

Quarta.- Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde, en el termini màxim de 15 dies hàbils, dictarà resolució aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos; la llista provisional d'aspirants exempts de realitzar les proves de castellà i català; i concedint un termini de 10 dies hàbils per a subsanació d'esmenes a les persones excloses. La resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament de Quart, a efectes de notificacions.

La no aportació del certificat Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals no serà esmenable.

Totes les publicacions es realitzaran en la seu electrònica i la web de l'Ajuntament.

La data de publicació al tauler d'anuncis electrònic de l'esmentada resolució, determinarà el còmput dels terminis a efectes de subsanació d'esmenes de la sol·licitud. Les persones que no presentin les esmenes dins el termini concedit es considerarà que desisteixen de la seva petició de participació en el procés selectiu i en quedaran excloses. La resolució tindrà naturalesa d'acte de tràmit i no podrà ser objecte d'impugnació mitjançant recursos

Dins el set dies hàbils següents al de la finalització de presentació d'esmenes, l'Alcalde dictarà resolució, que es farà pública al tauler d'anuncis de la Seu electrònica municipal, aprovant la llista definitiva d'admesos i exclosos; la llista definitiva d'exclosos de realitzar les proves de català i castellà; designant els membres que compondran el tribunal qualificador; i fixant el lloc, data i hora de constitució del Tribunal i de l'inici de celebració de les proves.

La data de publicació al tauler d'anuncis electrònic de l'esmentada resolució, determinarà el còmput dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos contra la mateixa un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i al tauler d'anuncis (presencial i electrònic) de la corporació.

Cinquena.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera, tots ells amb coneixements professionals suficients i titulacions iguals o superiors a la del lloc de treball convocat:

President

- Titular: Personal tècnic funcionari, laboral o fix, que pot ser o no de la pròpia corporació.

Suplent: Personal tècnic funcionari, laboral o fix, que pot ser o no de la corporació.

Secretari

-Titular: Personal que pot ser o no de la corporació.

Suplent: Personal que pot ser o no de la corporació.

Vocal 1

-Titular: Personal tècnic expert, que pot ser o no de la pròpia corporació.

Suplent: Personal tècnic expert, que pot ser o no de la pròpia corporació.

Vocal 2

-Titular: Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Suplent: Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Vocal 3

-Titular: Una persona designada pel Col·legi oficial de Psicòlegs de Catalunya delegació de Girona.

Suplent: Una persona designada pel Col·legi oficial de Psicòlegs de Catalunya delegació de Girona.

Prova de Català: Una persona designada pel Consorci de Normalització Lingüística.

Prova de Castellà: Un/a assessor/a que determini el centre escolar del municipi.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de mes de la meitat dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

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

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al desenvolupament del procés de selecció en bon ordre, en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

Sisena.- Desenvolupament del procés selectiu

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer-se de forma simultània per tots ells serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició.

Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

a.1. Coneixements de llengua catalana

Prova de català, nivell de suficiència de català (C1), que s'adequarà al 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.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- Els/les aspirants que presentin el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit a sol·licitud de la persona interessada pel centre docent corresponent.

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística de la llengua catalana.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

La qualificació serà d'apte o no apte.

a.2. Coneixements de llengua castellana

La prova de coneixements de la llengua espanyola nivell B2, consistirà en exercicis orals i escrits, a càrrec dels/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant corresponent al nivell exigut.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants provinents d'un Estat diferent a Espanya que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell B2 de llengua castellana que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell B2 aquesta prova es obligatòria i eliminatòria

La qualificació serà d'apte o no apte

B. Prova Psicotècnica:

Per tal de valorar l'estabilitat emocional, la facilitat per al tracte humà, la capacitat d'assumir responsabilitat, la capacitat d'observació i sensibilitat. Consistirà en la realització d'una o varies proves psicotècniques. L'exercici tindrà caràcter obligatori

i la qualificació serà APTE o NO APTE. Les persones aspirants que siguin declarades NO APTEs quedaran eliminades del procés selectiu.

C. Fase d'oposició:

La fase d'oposició consistirà en la resolució d'un cas pràctic plantejat pel tribunal, consistent en un o varis exercicis que versaran sobre el temari que consta a l'annex 2 de les presents bases, i relacionats amb la les funcions pròpies de la categoria del lloc de treball que es convoca.

L'objectiu de la prova és avaluar les aptituds i actitud dels candidats per desenvolupar les capacitats dels infants i atendre'ls en els seus primers anys de vida (0 a 3 anys).

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, el posicionament davant la situació proposada, la formulació de conclusions, i el coneixement i adequada aplicació de la normativa vigent.

El Tribunal podrà disposar que cada persona llegeixi el seu exercici i li podrà demanar els aclariments que consideri oportuns.

El temps per a la realització d'aquest exercici el determinarà el tribunal en funció de les proves plantejades i no podrà ser superior a dues hores.

La puntuació màxima serà de 20 punts i la mínima necessària per superar la prova de 10 punts aquest exercici és obligatori i eliminatori.

D. Fase de concurs:

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants. Només es procedirà a la valoració de mèrits dels aspirants que han superat la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits a la fase de concurs no pot tenir caràcter eliminatori i no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs-oposició.

La valoració màxima del concurs serà de 10 punts.

D.1. Experiència professional.

L'experiència professional en l'exercici de funcions coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic amb les del lloc de treball a proveir, fins a un màxim de 6 punts.

- Serveis efectius prestats en llar d'infants de titularitat pública: 0,10 punts/mes complet treballat.
- Serveis efectius prestats en llars d'infants de titularitat privada: 0,08 punts/mes complet treballat.

- La prestació de serveis a l'administració Pública s'acreditarà mitjançant la presentació dels dos documents següents:

a) certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. b) certificat de serveis prestats a l'administració corresponent, o en el seu defecte, dels contractes laborals o nomenaments corresponents amb expressió del lloc de treball, règim de dedicació, categoria i durada.

- La prestació de serveis a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant la presentació dels dos documents següents: a) certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. b) certificat de l'empresa i/o contractes laborals corresponents, amb expressió del lloc de treball, règim de dedicació, categoria i durada

L'experiència acreditada solament amb un dels dos documents indicats, o sense incloure el document b) totes les especificacions indicades, no es valoraran

D.2. Formació.

Per títol, cursos o diplomes relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat, fins a un màxim de 4 punts, Només es computen les activitats formatives, cursos, jornades i/o seminaris, que siguin d'una durada igual o superior a les 10 hores; que especifiquin si són d'assistència, o assistència i aprofitament; que especifiquin el nombre d'hores del curs

i que hagin estat impartits per centres oficials com administracions públiques, universitats i associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'administracions Públiques (INAP), l'Escola d'administració Pública de Catalunya (EAPC), així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts. S'inclouen els cursos de formació consistents en màsters o postgraus universitaris.

- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament:

- De 10 a 30 hores: 0,05 punts
- De 31 a 50 hores: 0,10 punts
- De 51 a 120 hores: 0,30 punts
- De 121 a 240 hores: 0,60 punts
- Més de 240 hores: 0,90 punts

- Cursos amb certificat d'assistència_

- De 10 a 30 hores: 0,02 punts
- De 31 a 50 hores: 0,05 punts
- De 51 a 120 hores: 0,15 punts
- Més de 120 hores: 0,30 punts

Setena.- Qualificació de les proves, del concurs oposició i disposicions de caràcter general

La puntuació definitiva de la fase d'oposició vindrà determinada per la puntuació obtinguda en la prova pràctica.

Al final de l'exercici el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar-la obtindran la qualificació de no aprovats/des i quedaran eliminats/des del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs.

El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/des vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició.

En cas d'empat en la qualificació final del concurs oposició per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, s'aplicaran els següents criteris:

1er Criteri. Qui hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

2on Criteri. Qui hagi acreditat majors serveis prestats en llar d'infants de titularitat pública. si persisteix l'empat correspondrà al Tribunal acordar un sistema objectiu de desempat

Vuitena.- Relació d'aprovats/des

Un cop finalitzada la qualificació, el Tribunal farà pública la relació d'aprovats al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament, i concedirà als mateixos un termini improrrogable de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació, per presentar a l'ajuntament tots els documents originals corresponents a les fotocòpies que es van aportar junt amb la sol·licitud per prendre part en les proves. si dintre el termini esmentat algun/a aspirant no presenta correctament la documentació o no reuneix els requisits exigits, quedaran anul·lades les seves actuacions – i per tant quedarà exclòs del procés selectiu- , sens perjudici de les responsabilitats en que pugui haver incorregut per falsedat en la presentació de la sol·licitud.

Transcorregut el termini el tribunal elevarà la composició definitiva de la borsa a l'Alcaldia per a la seva aprovació.

Els/les aspirants que hagin aprovat s'inclouran en la borsa i restaran a l'espera de ser cridats per l'ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació laboral temporal, i hauran de presentar a la secretaria de la corporació els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits en la convocatòria.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada persona aspirant i les tres darreres xifres i la lletra del seu Document Nacional d'Identitat.

Novena.- Borsa de treball Objecte:

Cobrir substitucions temporals (a temps complert o a temps parcial) derivades de baixes per incapacitat temporal, malaltia, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials o suspensions de contractes; vacants de forma temporal; eventualitats per acumulació de tasques o per atendre necessitats urgents de contractació de personal mestre/a.

Funcionament:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat.

Procediment. En funció de la urgència i del servei a cobrir podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'ajuntament o bé a través del correu electrònic per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Si una mateixa persona rebutja una tercera oferta, quedarà exclosa de la borsa de treball.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica.

Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova borsa.

Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

Exclusió de la borsa de treball:

Quan la secció de recursos humans rebi, per part del regidor d'àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, la persona en qüestió perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'ajuntament, o bé a través del correu electrònic.

Desena.- Recursos

Aquestes bases podran ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu davant del Jutjat Contenciós-administratiu de Girona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant de l'alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Contra les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, i la constitució de la borsa de treball, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant de l'alcalde/essa de la Corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós administratiu de Girona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquelles.

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de l'alcalde de la Corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'alcalde/essa de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les administracions Públiques.

Per la mera concurrència al procés selectiu, s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugna-les.

Onzena.- Dret supletori

En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol; la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del sector Públic, la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX 1

SOL.LICITUD PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MESTRE/A DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DE QUART, EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL.

Dades personals:

- Nom i cognoms:
- DNI/NIE/Passaport (segons s'escaigui):
- Nacionalitat:
- Data de naixement:
- Adreça:
- Telèfon:
- Adreça correu electrònic:

EXPOSO:

Que ha estat convocat concurs oposició per constituir una borsa de treball de mestre/a de la llar d'infants de Quart, mitjançant concurs oposició i en règim laboral temporal .

Per això, el/la signant SOL-LICITA:

1. ser admès/a a participar en el procés selectiu a què es refereix la present instància.
2. Que s'admeti, així mateix, la documentació que s'adjunta a la present instància:

(INDICAR LA DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA)

Documentació que s'adjunta:

- a) Currículum acadèmic i professional
- b) Fotocòpia del document nacional d'identitat, passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència i treball en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de l'abonament dels drets per a la seva expedició. Les titulacions equivalents hauran d'anar acompanyades d'un certificat oficial de l'equivalència. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'anar acompanyades del document d'homologació oficial.
- d) Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals
- e) Per exempció prova català (una de les següents).
 - Fotocòpia de la Certificació acreditativa del nivell de suficiència de català C1, de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
 - En cas de justificar amb els corresponents títols oficials que es disposa del nivell exigít de català, caldrà presentar fotocòpia del títol i certificat expedit pel centre docent corresponent. .
- f) Per exempció prova de castellà -per les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola o no proveniuen d'un Estat que tingui l'espanyol com a llengua oficial- (una de les següents):
 - Fotocòpia del Certificat acreditatiu d'haver cursat la primària, secundària i el batxiller a l'Estat espanyol.
 - Fotocòpia del Diploma de nivell B2, o certificació acadèmica acreditant que s'han superat totes les proves per a la seva obtenció.
 - Fotocòpia del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell B2
- g) Documentació per a la valoració de mèrits.(totes les que es disposin)
 - Fotocòpia dels certificats i títols al·legats
 - Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
 - Fotocòpia dels Contractes de treball / Nomenaments
 - Fotocòpia dels Certificats d'empresa en cas d'experiència en l'àmbit privat.
 - Fotocòpia dels Certificats de serveis prestats en cas d'experiència en l'administració pública.

Així mateix, DECLARA:

Que coneix el contingut íntegre de les Bases, que les accepta sense reserves, que reuneix les condicions i els requisits exigits en les mateixes, que no pateix cap malaltia que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball convocat i que són certes totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud, així com la documentació adjunta. La falsedat de les dades declarades o de la documentació aportada per a l'acreditació de les circumstàncies determinants dels criteris de valoració comportarà l'exclusió de la sol·licitud, sense perjudici de l'exigència de responsabilitats d'altre ordre en què hagués pogut incorrer.

Així mateix, dona el seu consentiment perquè les seves dades personals siguin incorporades a un fitxer o tractament de dades de titularitat de l'Ajuntament de Quart, creat amb finalitats de gestió dels recursos humans. No seran cedides a terceres

persones excepte en els casos previstos legalment i en qualsevol moment, podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació, tot adreçant-se a l'Ajuntament de Quart per qualsevol mitjà.

Quart, de de 2019
(signatura)

ANNEX 2 TEMARI

- Tema 1.- Normativa de referència per a les Llar d'infants. Importància de la Llar d'infants a nivell sociològic, psicològic i pedagògic.
- Tema 2.- Característiques generals de l'infant fins els 3 anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius. El paper dels adults.
- Tema 3.- El desenvolupament psicomotor en els infants fins els tres anys. La psicomotricitat en el currículum d'educació infantil. La intervenció educativa.
- Tema 4.- El desenvolupament de la personalitat. El desenvolupament afectiu en els infants de zero a tres anys. La conquesta de l'autonomia.
- Tema 5.- L'infant descobreix els altres. Procés de vinculació i acceptació. La Llar d'infants com a institució socialitzadora.
- Tema 6.- Desenvolupament cognitiu fins els 3 anys. El coneixement de la realitat. L'observació i exploració del món físic, natural i social.
- Tema 7.- Els principals signes d'alerta en el desenvolupament infantil durant els tres primers anys de vida. Pautes d'actuació en el cas de detecció. La integració de l'infant amb necessitats educatives especials.
- Tema 8.- La família com a primer agent de socialització. El període d'adaptació dels nens i les nenes a la Llar d'infants. Les relacions entre la família i la Llar d'infants.
- Tema 9.- L'educació per a la salut. actituds i hàbits relatius al descans, la higiene i l'activitat infantil. La prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils. Criteris per a la intervenció educativa.
- Tema 10.- L'alimentació, la nutrició i la dietètica. Alimentació equilibrada i planificació de menús. Els trastorns infantils relacionats amb l'alimentació. Les hores dels àpats com a moments educatius.
- Tema 11.- L'educació sexual en l'etapa infantil. El descobriment i la identificació amb el propi sexe. La construcció dels rols masculí i femení. Estratègies educatives per evitar la discriminació de gènere.
- Tema 12.- La programació en el primer cicle d'educació infantil. Objectius, continguts, capacitats i metodologia adequada per als nens i nenes de zero a tres anys.
- Tema 13.- Sentit i significat de l'aprenentatge. Una metodologia basada en l'observació i en l'experimentació.
- Tema 14.- La funció del mestre/a a la Llar d'infants. La intencionalitat educativa. Relacions interactives entre l'infant i l'educador/a. El mestre com a membre de l'equip educatiu i en la seva relació amb les famílies.
- Tema 15.- L'organització dels espais i del temps. Criteris per a una adequada distribució i organització espacial i temporal. selecció, utilització i avaluació dels recursos materials.
- Tema 16.- El desenvolupament del llenguatge. Llenguatge i pensament. L'evolució de la comprensió i l'expressió. Problemes més freqüents en el llenguatge infantil.
- Tema 17.- La literatura infantil. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per seleccionar, utilitzar i narrar contes. Activitats a partir del conte.
- Tema 18.- L'educació musical a la Llar d'infants. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Recursos didàctics.
- Tema 19.- L'expressió plàstica a la Llar d'infants. Elements bàsics del llenguatge plàstic.
- Tema 20.- L'expressió corporal. El gest i el moviment. L'expressió corporal com ajuda en la construcció de la identitat i de l'autonomia personal. El joc simbòlic.
- Tema 21.- Les noves tecnologies a l'educació infantil.
- Tema 22.- Formació de capacitats relacionades amb el desenvolupament lògic-matemàtic. Recursos didàctics i activitats adequades a l'etapa d'educació infantil.
- Tema 23.- El joc com a element fonamental en l'aprenentatge.
- Tema 24.- El pati com espai educatiu. Organització dels equipaments i materials didàctics adequats per a aquest espai.
- Tema 25.- Els documents de la Llar d'infants, contingut i relació entre ells.

BESES EDUCADOR/A

Primera.- Objecte de la convocatòria i descripció del lloc de treball

L'objecte d'aquesta convocatòria és la regulació del procediment de selecció per a la constitució d'una Borsa de treball d'educador/a de la Llar d'infants municipal de Quart, per cobrir: substitucions temporals (a temps complet o a temps

parcial) derivades de baixes per incapacitat temporal, malaltia, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials o suspensions de contractes; vacants de forma temporal; eventualitats per acumulació de tasques o per atendre necessitats urgents de contractació de personal educador/a.

Descripció del lloc de treball

- Categoria: educador/a llar d'infants
- Grup de classificació: C Subgrup: C1
- Complement de destí: 18
- Classe de personal: laboral temporal
- Sistema de selecció: concurs oposició
- Modalitat: torn lliure
- Tipus de plaça: borsa de treball

Segona.- Requisits per prendre part a les proves.

Per ser admès/a, i en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.
Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, excepte els/les nacionals dels Estats de parla hispana, hauran de demostrar coneixements de castellà de nivell B2 aportant la documentació acreditativa, o bé hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.
- Haver complert 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de Tècnic/a superior en educació Infantil o titulació equivalent, en aquest cas, s'haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà aportar la credencial d'homologació dels títols i estudis fets a l'estranger amb els títols equivalents espanyols.
- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.
- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que s'indiquen en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la llei d'Enjudiciament Civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors.
Els ciutadans d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran d'aportar també certificació negativa de condemes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.
- Tenir els coneixements de nivell de suficiència C1, de llengua catalana, o presentar certificat d'equivalència. Si no es poden acreditar aquests coneixements es valoraran dins el procés selectiu mitjançant la realització d'una prova.

Tercera.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en les proves, aniran adreçades a l'Alcalde de l'Ajuntament de Quart, i es presentaran, segons model normalitzat (Annex 1), en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 hores, al Registre General de l'Ajuntament de Quart (Pl. de la Vila, 2) o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini per a la presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG). Si l'últim dia de presentació fos dissabte o festiu,

el termini s'ajornarà fins al primer dia hàbil següent. Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per a ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació.

A la instància s'hi adjuntarà:

- a) Currículum acadèmic i professional.
- b) Fotocòpia del document nacional d'identitat, passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència i treball en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de l'abonament dels drets per a la seva expedició. Les titulacions equivalents hauran d'anar acompanyades d'un certificat oficial de l'equivalència. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'anar acompanyades del document d'homologació oficial.
- d) Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals
- e) Per exempció prova català (una de les següents).
 - Fotocòpia de la Certificació acreditativa del nivell de suficiència de català C1, de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent
 - En cas de justificar amb els corresponents títols oficials que es disposa del nivell exigít de català, caldrà presentar fotocòpia del títol i certificat expedit pel centre docent corresponent acreditant que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana.
- f) Per exempció prova de castellà -per les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola o no provenint d'un Estat que tingui l'espanyol com a llengua oficial- (una de les següents):
 - Fotocòpia del Certificat acreditatiu d'haver cursat la primària, secundària i el batxiller a l'Estat espanyol.
 - Fotocòpia del Diploma de nivell B2, o certificació acadèmica acreditant que s'han superat totes les proves per a la seva obtenció.
 - Fotocòpia del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell B2
- g) Documentació per a la valoració de mèrits.(totes les que es disposin)
 - Fotocòpia dels certificats i títols al·legats
 - Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
 - Fotocòpia dels Contractes de treball
 - Fotocòpia dels Certificats d'empresa en cas d'experiència en l'àmbit privat.
 - Fotocòpia dels Certificats de serveis prestats en cas d'experiència en l'administració pública.

Quarta.- Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, en el termini màxim de 15 dies hàbils, dictarà resolució aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos; la llista provisional d'aspirants exempts de realitzar les proves de castellà i català; i concedint un termini de 10 dies hàbils per a subsanació d'esmenes a les persones excloses. La resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Quart, a efectes de notificacions.

La no aportació del Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals no serà esmenable.

Totes les publicacions es realitzaran en la seu electrònica i la web de l'Ajuntament.

La data de publicació al tauler d'anuncis electrònic de l'esmentada resolució, determinarà el còmput dels terminis a efectes de subsanació d'esmenes de la sol·licitud. Les persones que no presentin les esmenes dins el termini concedit es considerarà que desisteixen de la seva petició de participació en el procés selectiu i en quedaran excloses. La resolució tindrà naturalesa d'acte de tràmit i no podrà ser objecte d'impugnació mitjançant recursos.

Dins el set dies hàbils següents al de la finalització de presentació d'esmenes, l'Alcalde dictarà resolució, que es farà pública al tauler d'anuncis de la Seu electrònica municipal, aprovant la llista definitiva d'admesos i exclosos; la llista definitiva d'exclosos de realitzar les proves de català i castellà; designant els membres que compondran el tribunal qualificador; i fixant el lloc, data i hora de constitució del Tribunal i de l'inici de celebració de les proves.

La data de publicació al tauler d'anuncis electrònic de l'esmentada resolució, determinarà el còmput dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos contra la mateixa.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i al tauler d'anuncis (presencial i electrònic) de la corporació.

Cinquena.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera, tots ells amb coneixements professionals suficients i titulació igual o superior a la del lloc de treball convocat:

President

- Titular: Personal tècnic funcionari, laboral o fix, que pot ser o no de la pròpia corporació.
- Suplent: Personal tècnic funcionari, laboral o fix, que pot ser o no de la corporació.

Secretari

- Titular: Personal que pot ser o no de la corporació.
- Suplent: Personal que pot ser o no de la corporació.

Vocal 1

- Titular: Personal tècnic expert, que pot ser o no de la pròpia corporació.
- Suplent: Personal tècnic expert, que pot ser o no de la pròpia corporació.

Vocal 2

- Titular: Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Suplent: Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Vocal 3

- Titular: Una persona designada pel Col·legi oficial de Psicòlegs de Catalunya delegació de Girona.
- Suplent: Una persona designada pel Col·legi oficial de Psicòlegs de Catalunya delegació de Girona.

Prova de Català: Una persona designada pel Consorci de Normalització Lingüística.

Prova de Castellà: Un/a assessor/a que determini el centre escolar del municipi.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de mes de la meitat dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

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

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al desenvolupament del procés de selecció en bon ordre, en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

Sisena.- Desenvolupament del procés selectiu.

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer-se de forma simultània per tots ells serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició.

Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

A.1. Coneixements de llengua catalana

Prova de català, nivell de suficiència de català (C1), que s'adequarà al 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.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- Els/les aspirants que presentin el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense excepció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit a sol·licitud de la persona interessada pel centre docent corresponent.

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística de la llengua catalana.

Aquesta prova es obligatòria i eliminatòria.

La qualificació serà d'apte o no apte.

A.2. Coneixements de llengua castellana

La prova de coneixements de la llengua espanyola nivell B2, consistirà en exercicis orals i escrits, a càrrec dels/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant corresponent al nivell exigut.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants provinent d'un Estat diferent a Espanya que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia d'alguns dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell B2 de llengua castellana que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell B2

Aquesta prova es obligatòria i eliminatòria. La qualificació serà d'apte o no apte

B. Prova Psicotècnica:

Per tal de valorar l'estabilitat emocional, la facilitat per al tracte humà, la capacitat d'assumir responsabilitat, la capacitat d'observació i sensibilitat. Consistirà en la realització d'una o varies proves psicotècniques. L'exercici tindrà caràcter obligatori i la qualificació serà APTE o NO APTE. Les persones aspirants que siguin declarades NO APTEs quedaran eliminades del procés selectiu.

C. Fase d'oposició:

La fase d'oposició consistirà en la resolució d'un cas pràctic plantejat pel tribunal, consistent en un o varis exercicis que versaran sobre el temari que consta a l'annex 2 de les presents bases, i relacionats amb les funcions pròpies de la categoria del lloc de treball que es convoca.

L'objectiu de la prova és avaluar les aptituds i actitud dels candidats per desenvolupar les capacitats dels infants i atendre'ls en els seus primers anys de vida (0 a 3 anys).

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, el posicionament davant la situació proposada, la formulació de conclusions, i el coneixement i adequada aplicació de la normativa vigent.

El Tribunal podrà disposar que cada persona llegeixi el seu exercici i li podrà demanar els aclariments que consideri oportuns.

El temps per a la realització d'aquest exercici el determinarà el tribunal en funció de les proves plantejades i no podrà ser superior a dues hores.

La puntuació màxima serà de 20 punts i la mínima necessària per superar la prova de 10 punts. Aquest exercici és obligatori i eliminatori

D. Fase de concurs:

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants.

Només es procedirà a la valoració de mèrits dels aspirants que han superat la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits a la fase de concurs no pot tenir caràcter eliminatori i no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs-oposició.

La valoració màxima del concurs serà de 10 punts.

D.1. Experiència professional.

L'experiència professional en l'exercici de funcions coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic amb les del lloc de treball a proveir, fins a un màxim de 6 punts:

- Serveis efectius prestats en llar d'infants de titularitat pública: 0,10 punts/mes complet treballat.
 - Serveis efectius prestats en llars d'infants de titularitat privada: 0,08 punts/mes complet treballat.
- La prestació de serveis a l'Administració Pública s'acreditarà mitjançant la presentació dels dos documents següents: a) certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. b) certificat de serveis prestats a l'administració corresponent, o en el seu defecte, dels contractes laborals o nomenaments corresponents amb expressió del lloc de treball, règim de dedicació, categoria i durada.
- La prestació de serveis a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant la presentació dels dos documents següents: a) certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. b) certificat de l'empresa i/o contractes laborals corresponents, amb expressió del lloc de treball, règim de dedicació, categoria i durada.

L'experiència acreditada solament amb un dels dos documents indicats, o sense incloure el document b) totes les especificacions indicades, no es valoraran.

D.2. Formació.

Per títol, cursos o diplomes relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat, fins a un màxim de 4 punts,

Només es computen les activitats formatives, cursos, jornades i/o seminaris, que siguin d'una durada igual o superior a les 10 hores; que especifiquin si són d'assistència, o assistència i aprofitament; que especifiquin el nombre d'hores del curs i que hagin estat impartits per centres oficials com administracions públiques, universitats, o associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts. S'inclouen els cursos de formació consistents en màsters o postgraus universitaris.

- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament:

- De 10 a 30 hores: 0,05 punts
- De 31 a 50 hores: 0,10 punts
- De 51 a 120 hores: 0,30 punts
- De 121 a 240 hores: 0,60 punts
- Més de 240 hores: 0,90 punts

- Cursos amb certificat d'assistència

- De 10 a 30 hores: 0,02 punts
- De 31 a 50 hores: 0,05 punts

- De 51 a 120 hores: 0,15 punts
- Més de 120 hores: 0,30 punts

Setena.- Qualificació de les proves, del concurs oposició i disposicions de caràcter general.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició vindrà determinada per la puntuació obtinguda en la prova pràctica.

Al final de l'exercici el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar-la obtindran la qualificació de no aprovats/des i quedaran eliminats/des del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs.

El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/des vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició.

En cas d'empat en la qualificació final del concurs oposició per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, s'aplicaran els següents criteris:

1er Criteri. Qui hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

2on Criteri. Qui hagi acreditat majors serveis prestats en llar d'infants de titularitat pública. Si persisteix l'empat correspondrà al Tribunal acordar un sistema objectiu de desempat.

Vuitena.- Relació d'aprovats/des.

Un cop finalitzada la qualificació, el Tribunal farà pública la relació d'aprovats al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, i concedirà als mateixos un termini improrrogable de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació, per presentar a l'Ajuntament tots els documents originals corresponents a les fotocòpies que es van aportar junt amb la sol·licitud per prendre part en les proves. Si dintre el termini esmentat algun/a aspirant no presenta correctament la documentació o no reuneix els requisits exigits, quedaran anul·lades les seves actuacions – i per tant quedarà exclòs del procés selectiu-, sens perjudici de les responsabilitats en que pugui haver incorregut per falsedat en la presentació de la sol·licitud.

Transcorregut el termini el tribunal elevarà la composició definitiva de la borsa a l'Alcaldia per a la seva aprovació.

Els/les aspirants que hagin aprovat s'inclouran en la borsa i restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació laboral temporal, i hauran de presentar, a la Secretaria de la corporació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits en la convocatòria.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada persona aspirant i les quatre xifres del seu Document Nacional d'Identitat.

Novena.- Borsa de treball Objecte:

Cobrir substitucions temporals (a temps complert o a temps parcial) derivades de baixes per incapacitat temporal, malaltia, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials o suspensions de contractes; vacants de forma temporal; eventualitats per acumulació de tasques o per atendre necessitats urgents de contractació de personal educador/a.

Funcionament:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat.

Procediment. En funció de la urgència i del servei a cobrir podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Si una mateixa persona rebutja una tercera oferta, quedarà exclosa de la borsa de treball.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica.

Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova borsa.

Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

Exclusió de la borsa de treball:

Quan la secció de recursos humans rebí, per part del regidor d'àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, la persona en qüestió perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament, o bé a través del correu electrònic.

Desena.- Recursos.

Aquestes bases podran ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu davant del Jutjat Contenciós-administratiu de Girona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant de l'alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Contra les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, i la constitució de la borsa de treball, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant de l'alcalde/essa de la Corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquelles.

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de l'alcalde de la Corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'alcalde/essa de l'Ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per la mera concurrència al procés selectiu, s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugna-les.

Onzena.- Dret supletori.

En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol; la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del sector Públic, la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX 1

SOL·LICITUD PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DE QUART, EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL.

Dades personals:

- Nom i cognoms:
- DNI/NIE/Passaport (segons s'escaigui):
- Nacionalitat:
- Data de naixement:
- Adreça:
- Telèfon:
- Adreça correu electrònic:

EXPOSO:

Que ha estat convocat concurs oposició per constituir una borsa de treball d'educador/a de la llar d'infants de Quart, mitjançant concurs oposició i en règim laboral temporal .

Per això, el/la signant SOL·LICITA:

1. Ser admès/a a participar en el procés selectiu a què es refereix la present instància.
2. Que s'admeti, així mateix, la documentació que s'adjunta a la present instància:

(INDICAR LA DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA)

Documentació que s'adjunta:

- a) Currículum acadèmic i professional
- b) Fotocòpia del document nacional d'identitat, passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència i treball en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de l'abonament dels drets per a la seva expedició. Les titulacions equivalents hauran d'anar acompanyades d'un certificat oficial de l'equivalència. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'anar acompanyades del document d'homologació oficial.
- d) Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals
- e) Per exempció prova català (una de les següents).
 - Fotocòpia de la Certificació acreditativa del nivell de suficiència de català C1, de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent
 - En cas de justificar amb els corresponents títols oficials que es disposa del nivell exigint de català, caldrà presentar fotocòpia del títol i certificat expedit pel centre docent corresponent. .
- f) Per exempció prova de castellà -per les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola o no provenguin d'un Estat que tingui l'espanyol com a llengua oficial- (una de les següents):
 - Fotocòpia del Certificat acreditatiu d'haver cursat la primària, secundària i el batxiller a l'Estat espanyol.
 - Fotocòpia del Diploma de nivell B2, o certificació acadèmica acreditant que s'han superat totes les proves per a la seva obtenció.
 - Fotocòpia del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell B2
- g) Documentació per a la valoració de mèrits.(totes les que es disposin)
 - Fotocòpia dels certificats i títols al·legats
 - Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
 - Fotocòpia dels Contractes de treball / Nomenaments
 - Fotocòpia dels Certificats d'empresa en cas d'experiència en l'àmbit privat.
 - Fotocòpia dels Certificats de serveis prestats en cas d'experiència en l'administració pública.

Així mateix, DECLARA:

Que coneix el contingut íntegre de les Bases, que les accepta sense reserves, que reuneix les condicions i els requisits exigits en les mateixes, que no pateix cap malaltia que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball convocat i que són certes totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud, així com la documentació adjunta. La falsedat de les dades declarades o de la documentació aportada per a l'acreditació de les circumstàncies determinants dels criteris de valoració comportarà l'exclusió de la sol·licitud, sense perjudici de l'exigència de responsabilitats d'altre ordre en què hagués pogut incórrer.

Així mateix, dona el seu consentiment perquè les seves dades personals siguin incorporades a un fitxer o tractament de dades de titularitat de l'Ajuntament de Quart, creat amb finalitats de gestió dels recursos humans. No seran cedides a terceres persones excepte en els casos previstos legalment i en qualsevol moment, podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació, tot adreçant-se a l'Ajuntament de Quart per qualsevol mitjà.

Quart, de.....de 2019

(Signatura)

ANNEX 2 TEMARI

1. Marc referencial normatiu del primer cicle d'educació infantil.
2. Funcions de les llars d'infants: com a context educatiu i de desenvolupament per als infants; al servei de les famílies; com a suport als pares com a educadors.
3. Acollida a la llar d'infants.
4. Organització de la llar d'infants: criteris per una adequada distribució espacial i temporal. Ritmes i activitats quotidianes.
5. Educació per la salut: higiene personal, alimentació, descans.
6. Relació família escola. Comunicació entre la llar d'infants i la família: estratègies de participació i col·laboració amb les famílies; vies de comunicació amb les famílies.
7. El treball en equip a la llar d'infants

8. L'actuació de l'educador/a en la coeducació i la resolució de conflictes.
9. L'activitat de l'infant: característiques, el joc i les propostes lúdiques.
10. L'observació i la documentació pedagògica.
11. El currículum en el primer cicle d'educació infantil. Capacitats, objectius del cicle i àrees d'experiència i desenvolupament.
12. Òrgans de participació: el consell escolar i l'associació de mares i pares d'alumnes.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Quart, 9 d'agost de 2019

Carles Gutiérrez Medina
Alcalde