

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLUBÍ

2276 *Bases del procés selectiu, mitjançant concurs oposició, tècnic/a superior educació infantil*

D'acord amb les disposicions vigents, es fa públic que a la Junta de Govern, en sessió ordinària celebrada el dia 24 de febrer de 2020, va adoptar el següent acord:

BASES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, TÈCNIC/A SUPERIOR EDUCACIÓ INFANTIL

Base primera.- Antecedents

1. Les bases genèriques s'aproven d'acord a la competència de selecció del personal municipal que no sigui del cos d'habilitats nacionals, establerta a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; al Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; a la Llei 20/2006, de 28 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; el TREBEP; i, en tot el que no estigui disposat a la normativa anterior, la Llei 3/2007, de 27 de març, de funció pública de les Illes Balears.
2. Els processos selectius es faran d'acord amb els principis del TREBEP i mitjançant concurs-oposició obert.
3. S'habilita la Junta de Govern Local per a l'aprovació de les bases específiques de cada procés selectiu, que han d'incloure una descripció de les funcions del lloc, i la titulació acadèmica, i, si s'escau, específica, necessària per a accedir al lloc de treball. També s'ha d'indicar el nivell de coneixements de llengua catalana exigits a la normativa.
4. Es proposa proveir els següents llocs de treball de: Personal laboral

| Cos | Escala/ subescala | Llocs | Grup | Jornada/Titulació |
|-------------------|-------------------------------------|-------|------|--|
| Educació Infantil | Tècnic/a Superior Educació Infantil | 3 | C1 | 37'5/hores Títol de Tècnic/a Especialista en Jardí d'Infància (FP 2nGrau) o Tècnic / a Superior d'Educació Infantil (Cicle formatiu de grau superior) |

Base segona- Condicions o requisits dels aspirants

Per prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria és necessari:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat per a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- Tenir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir complerts 18 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat, 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- No trobar-se incurs en causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent.
- Estar en possessió de la titulació de formació professional de Tècnic Superior en Educació Infantil o títol equivalent.
- Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell B2 mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
- Disposar del Certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament al primer cicle de l'educació infantil (CCIP), Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 14 d'abril de 2014 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de llengua catalana i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, a l'ensenyament reglat no universitari i s'estableix el Pla de Formació Lingüística i Cultural (FOLC) o equivalent.
- Haver satisfet els drets d'examen presentant el resguard del pagament de l'entitat bancària.
- Tots aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.



Base tercera.- Igualtat de condicions

D'acord amb l'establert en l'article 35 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, les persones amb discapacitat tenen dret al treball, en condicions que garanteixin l'aplicació dels principis d'igualtat de tracte i no discriminació.

Base quarta- Sistema de selecció

El sistema de selecció basat en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, és el concurs-oposició obert, de conformitat amb la normativa vigent sobre la Funció Pública Local i, en particular, segons el que disposa l'article 101 de la Llei 7/1985, de Bases de Règim Local.

Base cinquena- Presentació d'instàncies

1.A les sol·licituds per prendre part en el concurs-oposició que han d'estar degudament complertes, els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions i requisits exigits en la Base Segona, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que accepten en tots els seus extrems les presents bases.

2. Les instàncies han d'anar dirigides al Batlle/Presidenta d'aquest Ajuntament, i s'han de presentar al Registre General d'Entrada o en la forma que determina l'art 16 de la Llei 39/2015, de 01 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques dins del termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE.

3. La sol·licitud ha d'anar acompanyada dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguen i que han de servir de base per a l'aplicació del barem de mèrits del concurs.

3.1. Participants.

3.1.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud i s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i s'han d'adreçar a Batlle/Presidència de la Corporació. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent. També poden presentar-se per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas de presentació d'instàncies a les oficines de Correus, s'han de lliurar a aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus i per tant podrà ser admès a la convocatòria.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

3.1.2. El model normalitzat de sol·licituds es trobarà gratuïtament a disposició de les persones interessades al Registre General d'Entrada i a la pàgina web d'aquest Ajuntament, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

3.1.3. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades han d'adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- d) Declaració responsable que la persona aspirant compleix els requisits exigits en les bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds.
El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que es compleixen els requisits a les persones interessades per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals, amb caràcter previ al seu nomenament.
- e) Fotocòpia compulsada del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- f) Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen. La falta de justificació del pagament íntegre dels drets d'examen, en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.
- g) Certificat del títol de manipulador d'aliments.
- h) Certificat de delictes de naturalesa sexual.



La documentació que han d'aportar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, ha de ser mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada.

3.2. Drets d'examen.

Els drets d'examen són de 20,00 euros excepte les persones que estan a l'atur que serà de 10 euros. Les persones que estan a l'atur han de presentar certificat de l'oficina del SOIB.

El pagament dels drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins del termini establert.

No procedeix la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen, en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant, es tornarà la taxa quan, per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es realitzi.

3.3. Pagament.

A l'efecte de realitzar el pagament s'ha de realitzar una transferència en concepte de drets d'examen a les oficines de:

Bankia **ES72 2038 3425 4764 0000 0152**
La Caixa **ES93 2100 0167 5102 0000 0696**
Banca March **ES79 0061 0039 7002 0016 0189**
Indicant en el concepte: Nom i llinatges

Base sisena- Admissió d'aspirants

1. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, i si alguna pateix d'algun defecte, s'ha de requerir la persona interessada per tal que en el termini de 3 dies procedeixi a la seva esmena, amb l'apercebitment que en cas contrari s'arxivarà la seva instància sense més tràmit.

2. Són esmenables els errors de fet, assenyalats a l'article 66 de la Llei 39/2015, com són les dades personals, lloc assenyalat a efectes de notificacions, data, signatura o òrgan a què es dirigeix.

3. No és esmenable, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cada un dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja sigui abans o després del termini corresponent.

4. La Presidència de la Corporació ha d'aprovar, en el termini màxim d'un mes, llista provisional d'admesos i exclosos, que s'ha de fer pública al web municipal i al tauler d'edictes de la Corporació, concedint-se un termini de deu dies hàbils a efectes de reclamacions, que s'han de resoldre, en el seu cas, per resolució de la Presidència en la qual s'aprovi la llista definitiva, que igualment s'ha de publicar en la forma indicada. En cas de no presentar-se reclamacions en el termini referit, la llista d'admesos i exclosos s'entén aprovada definitivament. Aquesta publicació inicia els terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

5. Contra la Resolució aprovatòria de la llista definitiva els interessats es pot interposar recurs Contenciós-Administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, previ, en el seu cas, el recurs potestatiu de reposició previst a l'article 123 de la Llei 39/2015.

Base setena- Comissió de valoració

1. La Comissió de valoració dels mèrits dels aspirants del concurs que es convoca està constituïda com segueix:

- Actua com Secretari amb veu i vot, el de la Corporació o funcionari en qui delegui.
- Actuen com a vocals:
 - Un representant del Govern autonòmic, que actua en nom propi i és designat a proposta de la Conselleria d'Administracions Públiques.
 - Tres funcionaris de carrera designats pel President de la Corporació.
 - Assumeix la presidència de la Comissió el vocal de major edat.

2. La designació dels membres de la Comissió de valoració inclou la dels respectius suplents. Els vocals i els seus suplents han de tenir la titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball que es convoca. Els nomenaments dels membres de la Comissió de valoració s'han de publicar en la forma indicada per a la llista d'admesos.



3. La Comissió de valoració no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents.
4. Les actuacions de la Comissió de valoració poden ser impugnades mitjançant recurs d'alçada davant de la Batlia-Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es fan públiques, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015. Per a la resolució del recurs d'alçada, la Batlia-Presidència ha de sol·licitar un informe a la Comissió de Valoració que, en el seu cas, s'ha de tornar a constituir a tals efectes. L'informe vincula l'òrgan que ha de resoldre el recurs, fins i tot quan presenti l'alteració de la proposta de nomenament.
5. Els membres de la Comissió de Valoració s'han d'abstenir d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants poden recusar-los, quan es presentin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015.

Base vuitena- Desenvolupament del concurs-oposició

1. La Comissió de valoració es constitueix i fa l'oportuna selecció entre els aspirants admesos, amb la suma dels punts obtinguts a la fase d'oposició i de concurs de mèrits descrits a les bases següents.
2. No poden aprovar ni declarar-se que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades.
3. El resultat de l'avaluació i adjudicació provisional es reflecteix en una relació comprensiva de la totalitat del personal aspirant, ordenada de major a menor puntuació total.

La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions en les dues fases. La puntuació de la fase d'oposició representarà un 70 % de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase de concurs representarà un 30 % del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.

La puntuació final del concurs oposició en totes les categories s'ha de calcular amb la fórmula següent:

$$Pt = \frac{70}{O} o + \frac{30}{C} c$$

Pt: puntuació total

O: puntuació màxima de la fase d'oposició

o: punts obtinguts en la fase d'oposició

C: puntuació màxima de la fase de concurs

c: puntuació obtinguda en la fase concurs

La suma de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits estableix l'ordre final de prelatió de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) La puntuació total de la fase d'oposició.
- b) La puntuació total de la fase de concurs.
- c) La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- d) La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
- e) Per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, iniciant-se l'ordre per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

Base novena- Fase de concurs

1. En el concurs es tenen en compte els mèrits específics acreditats documentalment amb la sol·licitud.
2. Antiguitat i grau:

- a. La puntuació màxima possible de l'apartat és de 15 punts
- b. Grau consolidat: es valora amb 0,25 punts per cada mes complet de serveis com a personal laboral temporal o funcionari interí de l'Ajuntament de Llubí, amb una categoria equivalent a la del lloc de treball a proveir, fins un màxim de 15 punts.
- b1. Grau consolidat: es valora amb 0,25 punts per cada mes complet de serveis com a personal laboral temporal o funcionari interí a escoles homologades, amb una categoria equivalent a la del lloc de treball a proveir, fins un màxim de 15 punts.





b2 .Grau consolidat: es valora amb 0,125 punts per cada mes complet de serveis com a personal laboral o funcionari interí a altres administracions públiques o concertades, escoles i escoles privades, amb una categoria equivalent a la del lloc de treball a proveir, fins un màxim de 20 punts.

3. Formació

a. La puntuació màxima possible de l'apartat és de 10 punts.

b. Cursos de formació i perfeccionament: Es valoren, fins un màxim de 10 punts, els cursos de formació i perfeccionament de durada igual o superior a 15 hores que guardin relació amb el contingut funcional del lloc de treball objecte de la convocatòria i que hagin estat cursats o impartits per l'interessat, sempre que hagin estat convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació d'empleats públics, i d'acord amb la següent escala:

- De 100 o més hores: 2 punts.
- De 75 a 99 hores: 1,50 punts.
- De 50 a 74 hores: 1 punt.
- De 25 a 49 hores: 0,50 punts.
- Menys de 25 hores, 0,20 punts.

En cap cas no es puntuen en el present subapartat els cursos de llengües cooficials autonòmiques i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formin part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Els cursos impartits es valoren per una sola vegada, no sent susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs.

c. Llengua cooficial: el coneixement del català es valora fins un màxim de 5 punts prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per l'organisme autonòmic competent, d'acord amb la següent escala:

- Pel títol de nivell C1: 2,5 punts
- Per títol de nivell C2: 3 punts
- Pel títol de nivell LA (llenguatge administratiu): 2 punts

Es poden acumular els nivells C1+LA o C2+LA.

4. Els mèrits al·legats pels concursants han de ser acreditats documentalment mitjançant les pertinents certificacions, justificants o qualsevol altre mitjà de prova, bé mitjançant lliurament de l'original o de la fotocòpia acarada del document, sense perjudici que, als efectes indicats, puguin demanar-se dels interessats els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que s'estimi necessària.

FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS

- a) Certificació expedida per l'entitat on s'han prestat els serveis, indicant tipus de contracte i jornada.
- b) Certificació expedida per l'entitat on s'han prestat els serveis, indicant tipus de contracte i jornada, i informe de "vida laboral" expedit per la Seguretat Social.
- c) Títol o certificació expedida per institució pública, oficial o homologada.

No seran valorats, ni en cap cas es puntuaran, els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment

5. La qualificació final del concurs és el resultat de la suma de les puntuacions atorgades a cada mèrit considerat, amb un màxim de 30 punts.

Base desena- Desenvolupament de l'oposició

1. La fase d'oposició consisteix en un exercici teòric i un pràctic, amb una puntuació màxima total de 100 punts.

2. Exercici teòric:

- a) Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.
- b) La puntuació màxima són 50 punts, essent necessària una qualificació mínima de 25 punts per superar-la.
- c) Consisteix en la realització d'un examen tipus test, de 50 preguntes amb tres respostes alternatives, relacionat amb les matèries del temari establert a l'annex. Les preguntes es puntuen amb 1 punt per resposta correcta, i es descompten 0,25 punts per resposta incorrecta. Les preguntes no contestades no es puntuen.
- d) El temps màxim de realització de la prova és de 60 minuts.

3. Exercici pràctic:

- a) Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Només poden accedir els aspirants que hagin superat l'exercici teòric.
- b) La puntuació màxima són 50 punts, essent necessària una qualificació mínima de 25 punts per superar-la.





- c) Consistirà en la resolució d'un supòsit teòric pràctic que plantejarà el tribunal qualificador, durant un temps que no podrà excedir d'una hora, relatiu a les tasques i comeses pròpies de la plaça i al temari específic. Aquesta prova després haurà de ser defensada oralment davant la Comissió avaluadora
- d) El temps màxim de realització de la prova és de 60 minuts.
- e) L'ordre de realització de l'exercici pràctic ha d'establir-se per sorteig públic realitzat immediatament abans de començar l'exercici, mitjançant el sistema d'extracció d'un número d'ordre entre els aspirants presents a l'hora de celebració de la prova.

2. A la pàgina web (www.ajllubi.net) es comunicarà la data, hora i lloc de realització de les proves de coneixements teòrics i pràctics.

Base onzena- Proposta de nomenament

Acabada la qualificació d'aspirants, la Comissió de Valoració ha de publicar al tauler d'edictes de la Corporació la relació de puntuacions obtinguda per cada un, i formular proposta a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. La proposta s'ha d'aixecar a la Presidència de la Corporació, per tal que formuli la corresponent proposta de nomenament.

Base dotzena- Presentació de documents

1. Cas que no els hagués presentat amb la sol·licitud, l'aspirant proposat ha de presentar en la Secretària General de la Corporació, dins dels trenta dies hàbils següent a la publicació de la proposta, els documents acreditatius de les condicions per prendre part del concurs, que s'exigeixen en la base segona i que són:

- Còpia del document nacional d'identitat.
- Còpia del títol de nivell acadèmic exigible: Si aquest document està expedit després de l'acabament del termini d'admissió d'instàncies, s'ha de justificar el moment en què van acabar els seus estudis.
- Si s'escau, còpia del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigít a les Bases. expedit o homologat per l'organisme autònom competent.
- Declaració jurada de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat o de l'Administració autònoma o local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada de no trobar-se incurs en cap de les causes d'incapacitat i d'incompatibilitat a què es refereix la Llei d'incompatibilitats dels funcionaris al servei de les Administracions Públiques.

2. Si dins del termini indicat, i llevat de cas de força major, l'aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no pot ser nomenat i queda anul·lada la seva proposta, sense perjudici de la responsabilitat en què pot incórrer per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs. En aquest cas, la Presidència de la Corporació ha de formular proposta a favor de l'aspirant que el segueix en puntuació.

Base tretzena- Nomenament i presa de possessió

Una vegada aprovada la proposta de nomenament per l'òrgan competent, la persona nomenada ha de prendre possessió en el termini de tres dies hàbils, si no implica canvi de residència del funcionari, o d'un mes, si comporta canvi de residència.

Base catorzena- Publicitat

1. Les presents Bases i la convocatòria s'han de publicar al BOIB.
2. S'ha de publicar al BOE un extracte de la convocatòria, indicant el BOIB on s'han publicat les bases.

Base quinzena- Recursos

La present convocatòria i els actes derivats de la mateixa, que esgoten la via administrativa, poden ser impugnats pels interessats, en via contenciosa administrativa davant del Jutjat del Contenciós Administratiu, llevat que prèviament s'opti per interposar recurs de reposició o, en el seu cas, d'alçada.

Base setzena- Incidències

La Comissió de Valoració queda facultada per resoldre els dubtes o incidències que se suscitin, així com per dictar les resolucions que es considerin oportunes per a la bona marxa del concurs de referència, en tot allò no previst en aquestes bases.

Base desetena.- Borsí de treball

Els aspirants no seleccionats i les que hagin superat la primera prova de la fase d'oposició, constituïran el borsí de treball per cobrir possibles vacants, substitucions, ampliacions de plantilla (en funció de les sol·licituds al servei de l'escoleta infantil de primer cicle), a temps

parcial o a jornada completa, i altres incidències que puguin sorgir durant els cursos escolars 2020 a 2024, i seran cridades per ordre de la puntuació obtinguda.

Base divuitena- Legislació aplicable

Per a allò no previst en les presents Bases regeix el que estableixen els preceptes següents:

- Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Text Refós de l'Estatut de l'Empleat Públic
- Els preceptes bàsics del Text Refós de Règim Local, aprovat per Reial decret legislatiu de 18 d'abril, i de la Llei 30/1984 de 2 d'agost, de Reforma de la Funció Pública.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les Regles bàsiques i els programes mínims a que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local
- Les restants disposicions reglamentàries sobre la matèria.

ANNEX I TEMARI

| Cos | Escala/subescala | Llocs | Grup | Jornada |
|---------------------------------------|-------------------------------------|-------|------|------------|
| Educació Infantil Personal Laboral | Tècnic/a Superior educació infantil | 3 | C1 | 37'5/hores |

PART COMUNA:(art. 8.2.c Reial Decret 896/1991)

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i principis generals. drets i Deures fonamentals dels espanyols. La seva garantia i suspensió.

Tema 2: La Corona. El poder judicial. El Poder Legislatiu.

Tema 3: Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: constitució i competències. Estatuts d'autonomia.

Tema 4: Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Públic. La Llei i el Reglament.

Tema 5: El procediment administratiu: concepte i fases. L'acte administratiu: concepte i classes.

Tema 6: El règim local espanyol. Els seus principis constitucionals. Entitats que integren la Administració Local.

Tema 7: La Hisenda Pública. Principis i normes generals de l'Administració Financera i Tributària.

Tema 8: Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball.

Tema 9: Mesures d'igualtat en l'ocupació per l'Administració General de l'Estat, segons la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Funció Pública Local: (art. 8.2.c Reial Decret 896/1991)

Tema 10. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Àmbit d'aplicació i principis generals

Tema 11. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. Legislació Bàsica i legislació de l'Estat sobre funció pública local. La funció pública local: classes de funcionaris locals.

Tema 12. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Classificació de llocs de treball.

Tema 13. L'accés a les ocupacions locals: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'Oferta d'Ocupació Pública. Adquisició i pèrdua de la condició d'empleat públic. Oferta d'Ocupació Temporal: règim aplicable.

Tema 14. La carrera administrativa: la promoció professional i la provisió de llocs de treball. La formació i el perfeccionament.

Tema 15. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Drets col·lectius. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.

Tema 16. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 17. Regulació laboral a través dels Convenis laborals.





PART ESPECIFICA:(art. 8.2.c Reial Decret 896/1991)

- Tema 1: Característiques generals del nin/a fins als tres anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius.
- Tema 2: Desenvolupament físic. El creixement del nin/a fins als tres anys.
- Tema 3: Desenvolupament psicomotor en els nins/es fins als tres anys. La psicomotricitat en el currículum d'Educació Infantil.
- Tema 4: Desenvolupament afectiu i de la personalitat dels nins/es de zero a tres anys. Desenvolupament social. L'escola infantil com a institució socialitzadora.
- Tema 5: Desenvolupament cognitiu del nin/a fins als tres anys.
- Tema 6: Adquisició i desenvolupament del llenguatge fins als tres anys. La comunicació no verbal. Problemes més freqüents en el llenguatge infantil. Estratègies i recursos.
- Tema 7: Necessitats educatives més freqüents en educació infantil. Atenció a la diversitat. Alteracions del desenvolupament i del comportament. Intervenció educativa.
- Tema 8: Malalties infantils més freqüents. Prevenció d'accidents i primers auxilis en Educació Infantil. Intervenció Educativa.
- Tema 9: Alimentació, nutrició i dietètica. Alimentació equilibrada. trastorns infantils relacionats amb l'alimentació. L'hora de dinar com a moment educatiu.
- Tema 10: Educació per a la salut. Actituds i hàbits referits al descans, higiene i activitat infantil.
- Tema 11: Documents del centre: Projecte Educatiu de Centre. Projecte curricular. Programació General Anual.
- Tema 12: La programació d'aula en el primer cicle d'educació infantil. Elements. Adaptacions curriculars.
- Tema 13: El període d'adaptació. Programació i estratègies educatives.
- Tema 14: Principis metodològics en educació infantil.
- Tema 15: L'organització dels espais i temps. Rítmes i rutines quotidianes.
- Tema 16: L'avaluació en educació infantil. Funcions, estratègies i instruments.
- Tema 17: El joc. Característiques i evolució en aquesta etapa. Teories del joc infantil. Els joguines.
- Tema 18: Relacions família-escola infantil.
- Tema 19: La funció del tècnic superior en educació infantil com a educador / a i com membre d'un equip educatiu.
- Tema 20: El Currículum en Educació Infantil.
- Tema 21: Normativa aplicable a l'educació infantil en l'àmbit estatal i autonòmic.
- Tema 22: Expressió corporal, expressió rítmic-musical i expressió plàstica fins als tres anys.
- Tema 23: El conte, el seu valor educatiu. Criteris per a seleccionar, utilitzar i narrar contes. Activitats a partir del conte.

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DE 3 (TRES) PLACES DE TÈCNIC/A SUPERIOR D'EDUCACIÓ INFANTIL A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT LLUBÍ

PERSONA SOL·LICITANT

| | | | | | |
|-------------------------|--|--------------------|--|------------|--|
| 1r Llinatge: | | 2n Llinatge: | | Nom: | |
| Document d'identitat: | | Data de naixement: | | Telèfon 1: | |
| Nacionalitat: | | Adreça: | | Telèfon 2: | |
| Municipi: | | Província: | | Núm.: | |
| Altres (polígon, etc.): | | Correu electrònic: | | Pis: | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(*) Adreça de correu electrònic per l'enviament dels avisos regulats en l'article 41 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.





EXPOS:

Que, vistes les bases de la convocatòria per a la provisió de tres places de Tècnic/a superior d'educació infantil a la plantilla de personal laboral destinat a l'Escoleta Municipal de l'Ajuntament de Llubi

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Declar que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (marcau amb una X la documentació que es presenta)

- Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- Disposar del Certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament al primer cicle de l'educació infantil (CCIP) o equivalent.
- Fotocòpia compulsada de l'acreditació del nivell B2 de català exigida a la convocatòria
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Fotocòpia compulsada del carnet de manipulador d'aliments.
- Fotocòpia compulsada del certificat de delictes de naturalesa sexual.
- Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen

ALTRES DADES

Declar que la informació aportada a la sol·licitud és certa, que conec les responsabilitats jurídiques derivades de la falsedat en documentació pública.

SOL·LICIT

Ser admès/a en el procediment selectiu.

_____, ____ de/d' _____ de 20 ____

(Signatura)

SRA. BATLESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE LLUBÍ

El que es fa públic per a general coneixement.

Llubi, 28 de febrer de 2020

La Batlessa
Magdalena Perelló Frontera

