

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAMPANET

11248 *Bases concurs-oposició tècnis educació infantil*

PUBLICACIÓ DE LES BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER COBRIR LA PLAÇA DE TÈCNIC D'EDUCACIÓ INFANTIL AMB CARÀCTER LABORAL FIX MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU.

L'art. 23.2 de la Constitució disposa que tots els ciutadans tenen dret d'accedir en condicions d'igualtat a les funcions i al càrrecs públics, amb el requisits que les lleis assenyalin.

La Junta de Govern de l'Ajuntament de Campanet en sessió de data 18 d'octubre de 2018, va aprovar les bases genèriques per cobrir la plaça de Tècnic/a Superior en Educació Infantil, mitjançant un procés de consolidació i a través d'un contracte de relleu.

Base primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la de cobrir, pel procediment de CONCURS-OPOSICIÓ, la plaça **TÈCNIC/A SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL**, en règim de personal laboral fix a través d'un contracte de relleu.

El motiu de la convocatòria és la de cobrir la plaça que restarà vacant, un cop la persona que actualment l'ocupa, es jubili, la qual ha sol·licitat i se li ha concedit la jubilació parcial amb una reducció de la jornada del 75%.

Es regiran de conformitat amb els termes establerts al 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; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Fundació Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; la Llei 20/2006, de 28 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; 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 Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social; i en la restant normativa aplicable vigent.

La present convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis, a la pàgina web de l'Ajuntament de Campanet (www.campanet.cat), i al BOIB.

Base segona.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part a la convocatòria es requereix els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 del 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.
- Tenir 18 anys complits i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, el dia de la finalització del termini d'admissió de sol·licituds.
- Tenir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques .
- Estar en possessió de les titulacions o acreditacions següents:
 - Titulació de formació professional de Tècnic Superior en Educació Infantil o títol equivalent.
 - Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents 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.
 - Estar en possessió del certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament al primer cicle d'educació infantil (CCI), de conformitat amb el Decret llei 5/2013, de 6 de setembre i l'article 4 de l'ordre de la Consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 14 d'abril de 2014 per al qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes en 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).
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, de conformitat amb l'article 56. 1 d) del 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.
- No trobar-se incurs en causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent.





- g) Estar en possessió de la Targeta del SOIB, en situació d'atur.
- h) Carència d'antecedents penals per delictes de naturalesa sexual

Tots aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

Abans de la signatura del contracte i de l'inici de la seva activitat, mitjançant contracte de relleu, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declarar-la en el termini de deu dies naturals següents a la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Base tercera.- 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.

Base quarta.- Funcions del personal laboral:

Exerciran les funcions determinades per la normativa vigent. I, en tot cas, hauran de:

- a) Participar en la programació dels processos educatius i d'atenció als infants.
- b) Atendre i vigilar els infants en tots els períodes prevists en la programació didàctica i altres documents del centre educatiu.
- c) Conèixer les característiques personals de cada infant per poder ajudar-lo en el seu desenvolupament motor, cognitiu, lingüístic i social.
- d) Mantenir contactes periòdics amb pares i mares o tutors legals de cada infant per a informar-los sobre les activitats d'ensenyament i aprenentatge i les adquisicions que vagin assolint.

Base quinta.- Presentació d'instàncies

A les sol·licituds per prendre part en el concurs-oposició que han d'estar degudament emplenades, els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions i requisits exigits en el Punt Segon, 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.

Les sol·licituds o instàncies han d'anar dirigides a la Batlessa d'aquest ajuntament en model normalitzat i s'han de presentar al Registre General d'Entrada d'aquest ajuntament o en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dins del termini de **deu (10) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOE. Es publicarà també a la pàgina web de l'Ajuntament de Campanet (www.campanet.cat) i al tauler d'anuncis.

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

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 podran ser admeses 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.

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. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licitud, 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.
- c) 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.
- d) 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.





- e) Certificat del títol de manipulador d'aliments.
- f) 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.

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 **tres (3) dies hàbils** procedeixi a la seva esmena, amb l'apercebiment 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 de **deu (10) dies hàbils**, llista provisional de persones admeses i excloses, que s'ha de fer pública al BOIB, al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament de Campanet, concedint-se un termini de **cinc (5) 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 de persones admeses i excloses 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 a President un treballador, funcionari o personal laboral de l'Ajuntament de Campanet o de la Mancomunitat del Raiguer.
- Actua com Secretari amb veu i vot, el de la Corporació o funcionari en qui delegui.
- Actuen com a vocals:
 - a. Un/a representant de l'Institut per a l'Educació de Primera Instància (IEPI) adscrit a la Conselleria d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears.
 - b. Un/a treballador/a d'educació infantil de 3 a 6 anys de l'Escola Pública Llorenç Riber de Campanet.
 - c. Un/a treballador/a, funcionari o personal laboral de l'Ajuntament de Campanet o de la Mancomunitat del Raiguer.
 - d. El Tribunal podrà designar els assessors que estimi convenients, que hauran de fer-se públics amb anterioritat a les proves en que participin i que podran actuar amb veu, però sense vot.

2. La designació dels membres de la Comissió de valoració inclou la dels respectius suplents. 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.

6. Els membres del tribunal són personalment responsables del compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis. Els dubtes o la



reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no prevists dins les bases, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

Base vuitena.- Desenvolupament del concurs-oposició

1. La Comissió de valoració es constitueix i fa l'oportuna selecció entre les persones aspirants admeses, 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 60 % de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase de concurs representarà un 40 % 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 =	60	o +	40	c
	O		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 prelación 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 35 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 Campanet, amb una categoria equivalent a la del lloc de treball a proveir, fins un màxim de 20 punts.
 - c. 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 15 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 sub-apartat 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.

Cas que la Relació de llocs de treball determini un nivell de coneixements específic de llengua catalana, només s'ha de puntuar la titulació superior a l'exigida.

4. Els mèrits al·legats per les persones 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 compulsada 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 40 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:

- a) Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.
- b) La puntuació és de 100 punts, sent necessària una qualificació mínima de 65 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.
- 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.

3. Amb la publicació de la llista d'admesos i exclosos al Butlletí Oficial de les Illes Balears s'ha de comunicar la data, hora i lloc de realització de les proves de coneixements teòrics i pràctics. Es publicarà també a la pàgina web de l'Ajuntament de Campanet (www.campanet.cat) i al tauler d'anuncis.

Base onzena.- Proposta de nomenament

Acabada la qualificació de les persones 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. Es publicarà també a la pàgina web de l'Ajuntament de Campanet (www.campanet.cat). La proposta s'ha d'aixecar a la Batlessa 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 Secretaria 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, expedit o homologat per l'organisme autonòmic competent.
- Declaració jurada de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat o de l'Administració autonòmica 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, la persona 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 la persona aspirant que la 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, del dia en que la treballadora que ocupa el lloc de treball objecte d'aquestes bases, hagi complit el 25% de forma contínua del temps requerit en la legislació per accedir a la jubilació parcial.

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 dissetena.- Borsí de treball

Els aspirants no seleccionats i les que hagin participat en aquest procediment selectiu, 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 2018 a 2022, i seran cridades per ordre de la puntuació obtinguda.

ANNEX I TEMARI

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.

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. Ritmes 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.

CAMPANET, OCT/2018

LA BATLESSA.

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DE LA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL AMB CARÀCTER LABORAL FIX MITJANÇANT UN CONTRACTE DE RELLEU DE L'AJUNTAMENT DE CAMPANET

PERSONA SOL·LICITANT

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

(*) 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.



EXPÒS:

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

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):

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

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 DE L'AJUNTAMENT DE CAMPANET

