



BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, DE TÈCNICS D'EDUCACIÓ INFANTIL, SUBGRUP ASSIMILAT DE CLASSIFICACIÓ C1 DE L'ESCOLA BRESSOL DE CABRILS DURANT ELS CURSOS ACADÈMICS 2016-2017, 2017-2018 i 2018-2019.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició, de les persones que han de formar part de la llista d'aspirants per cobrir places vacants o substitucions, en règim de personal laboral temporal, d'Educadors/es infantils, subgrup assimilat de classificació C1 de l'Escola Bressol municipal de Cabriels, per als cursos acadèmics 2016-2017, 2017-2018 i 2018-2019.

Base 2a. Jornada de treball.

La jornada de treball anirà en funció de les necessitats del servei.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació.

Titulació:

- Tècnic o tècnica superior en educació infantil o equivalent.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria.

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/essa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.



PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL

e) Posseir la titulació mínima exigida a la base tercera i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació.

f) Estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català de nivell C o superior, o bé superar una prova del mateix grau de dificultat que serà avaluada i corregida per un/a tècnic/a del Consorci per a la Normalització Lingüística.

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Cabrils i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el corresponent anunci pel qual es dóna publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes i a la web de l'Ajuntament de Cabrils.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 7a. Presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants han de fer constar a la sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria.

També hauran de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general de l'Ajuntament de Cabrils, al carrer Domènec Carles, 1, de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en el termini dels 20 dies naturals següents a la data de publicació del corresponent anunci al BOP.

En el cas que la presentació es faci per correu administratiu, caldrà enviar un correu electrònic a ajuntament@cabrils.cat comunicant aquest fet, amb indicació de la data en què s'ha tramitat la sol·licitud.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació següent per tal de ser escanejada:



1. Fotocòpia compulsada del DNI.
2. Fotocòpia compulsada de Titulació mínima exigida a la base tercera, o fotocòpia compulsada del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. Fotocòpia compulsada del Certificat que acrediti el coneixement del nivell C de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
4. Currículum vitae de l'aspirant.
5. Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.
6. Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa de tots aquells mèrits avaluable d'acord amb el barem establert a la fase segona (concurs de mèrits)

Base 8a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes i a la web municipal de l'Ajuntament de Cabriels, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu, l'exempció de la prova de llengua catalana.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar. També s'exposarà al tauler d'edictes i a la web municipal de l'Ajuntament de Cabriels a l'apartat de "Processos Selectius" el corresponent anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes i a la web municipal de l'Ajuntament de Cabriels tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 9a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:



PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL

Presidència: La Directora de l'Escola Bressol o persona en qui delegui.

Vocals: un serà designat a iniciativa de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, i un altre serà una mestra de l'Escola Bressol, o bé personal tècnic d'una altra administració.

Secretari: El secretari de l'Organisme Autònom Escola Bressol de Cabrils, o funcionari en qui delegui, el qual tindrà veu però no vot.

Al procés de selecció es garantirà la presència d'un observador designat a proposta de la part social dels delegats d personal de l'Escola Bressol, el qual actuarà amb veu però sense vot.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

També podrà assistir-hi un representant del personal laboral de l'Escola Bressol, qui tindrà veu però no tindrà vot.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Base 10a. Procediment de selecció: concurs oposició.

El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consisteix, d'acord amb l'article 49 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre en la superació de les proves corresponents així com en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que s'ocupa.

Fase primera. Oposició (màxim de 20 punts).

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.

Primera prova: Coneixements de llengua catalana.

Prova de català. Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin certificat de la Junta Permanent de Català de Nivell C o superior. Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:



- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Segona prova: Coneixements específics.

Exercici obligatori i eliminatori que consisteix en: una prova de capacitació consistent en respondre en un període màxim d'una hora un qüestionari tipus test de 50 preguntes sobre matèries relacionades amb el temari fixat a l'Annex d'aquestes bases.

La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, i tindrà caràcter eliminatori per tots els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts. Cada resposta incorrecta restarà 0,15 punts. Per a l'obtenció del resultat final de la prova s'utilitzarà la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = \frac{[(C - (E \times 0,15))]}{P} \times 10$$

C = respostes correctes

E = respostes errònies

P = total de preguntes



Tercera prova: cas pràctic

Exercici obligatori i eliminadori consistent en la resolució, per escrit, d'un cas pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball. El temps màxim per realitzar la prova serà d'una hora.

La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, i tindrà caràcter eliminadori per tots els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Fase segona. Concurs (màxim de 10 punts).

La fase de concurs consisteix en valorar els mèrits acreditats pels/per les aspirants, que es qualifiquen fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem següent:

1. Experiència docent (màxim 5 punts).

1.1. Es valoren els serveis prestats realitzant funcions de Tècnic/a d'educació infantil:

a) A escoles i/o centres d'educació de titularitat pública del primer cicle d'educació infantil, a raó de: 0,10 punts per mes complet.

b) A escoles i/o centres d'educació de titularitat privada del primer cicle d'educació infantil a raó de: 0,05 per mes complet.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més caldrà aportar una còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

No podran acumular-se les puntuacions corresponents als apartats anteriors quan els serveis s'hagin prestat simultàniament en més d'un centre docent.

Només es valoraran els serveis prestats en els ensenyaments que correspon impartir a cossos regulats en la Llei Orgànica d'Educació.

Els serveis prestats a l'estranger s'acreditaran mitjançant certificats expedits pels ministeris d'educació dels països respectius, en els quals s'han de fer constar el temps de prestació de serveis i el caràcter de centre públic o privat, el nivell educatiu i la matèria impartida. Els certificats esmentats hauran de presentar-se traduïts al castellà o al català.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació (màxim 4 punts).

2.1. Titulacions universitàries, que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no siguin les aportades per la persona aspirant per prendre part al procés de selecció, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 1 punt a raó de:

- Grau universitari d'Educació Infantil o equivalent: 0,25 punts.



PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL

- Postgrau relacionat amb l'educació infantil: 0,50 punts
- Mestratge relacionat amb l'educació infantil: 1,00 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol, o en el seu defecte, certificat de la universitat corresponent conforme s'han finalitzat aquells estudis. Només es valorarà una titulació la qual serà la més alta de la qual disposi l'aspirant.

2.2. Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 4 punts. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir:

- Per cursos de durada inferior a 10 hores: 0,10 punts per curs acreditat.
- Per cursos de durada igual o superior a 10 hores i inferior a 25 hores: 0,25 punts per curs acreditat.
- Per cursos de durada igual o superior a 25 hores i inferior a 50 hores: 0,50 punts per curs acreditat.
- Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 0,75 per curs acreditat.
- Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 1,00 punt per curs acreditat.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

3. Altres mèrits a considerar pel tribunal (màxim 0,25 punts).

Altres mèrits a considerar pel tribunal, fins a 0,25 punts.

4. Entrevista personal (màxim 2 punts).

Consisteix en la realització d'una entrevista per valorar les competències i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball i, si es considera convenient, es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

Seràn convocats a l'entrevista els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'òrgan competent la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda per tal que, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de tècnic/a d'educació infantil.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes i a la web municipal de l'Ajuntament de Cabriels, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Organisme Autònom Escola Bressol no convoqui un nou procés selectiu de places de tècnic/a d'educació infantil, subgrup assimilat de



classificació C1, en tot cas com a màxim, la vigència serà durant els cursos acadèmics 2016-2017, 2017-2018 i 2018-2019.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- * Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- * Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- * Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents següents:

- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.



En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Escola Bressol que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades a través de la borsa, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada per l'Organisme Autònom Escola Bressol, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'ordre de puntuació. La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- * Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- * Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- * Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què durant el període de prova o en finalitzar la contractació, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Contractació i període de prova.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els aspirants seleccionats es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran contractats amb el període de prova que s'indica a continuació.

Els contractes laborals que es formalitzaran podran ser:

- a) Contracte laboral temporal per cobrir la vacant d'un lloc de treball a l'Escola Bressol de Cabriels fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova màxim de 6 mesos.



b) Contracte laboral d'interinitat per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova màxim de 6 mesos.

c) Contracte laboral de durada determinada per cobrir necessitats urgents (baixes, reduccions de jornada, obertura de noves aules, ...). Tindran, en tot cas, una durada màxima de fins a la finalització del curs escolar vigent, i amb un període de prova màxim de 6 mesos.

Durant el període de prova es podrà realitzar una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en l'equip de treball i la col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. En els casos de substitucions de durada inferior al període de prova, es podrà avaluar el treballador en el còmput de diverses contractacions.

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament del treballador o treballadora i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de la Presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a la Presidència.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Presidència, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 7/2007, de 12 d'abril



de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

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

ANNEX. TEMARI.

- 1.- Currículum i orientacions. Educació infantil primer cicle.
- 2.- Capacitats curriculars a desenvolupar en el primer cicle d'educació infantil.
- 3.- Els objectius del primer cicle d'educació infantil.
- 4.- El projecte educatiu del centre
- 5.- Les unitats didàctiques en l'etapa de 0-3 anys.
- 6.- La llar d'infants: una institució amb identitat pròpia.
- 7.- Funcions de la llar d'infants.
- 8.- Llar d'infants: xarxa de relacions. Infants, educadors/es i famílies.
- 9.- Comunicació i informació entre la llar d'infants i la família. Recursos i diferents canals.
- 10.- El paper de l'educador/a a l'escola bressol.
- 11.- L'educador/a com membre de l'equip educatiu i en la relació amb les famílies.
- 12.- El treball en equip. Actituds i condicions per afavorir la relació i vinculació amb l'equip de mestres.
- 13.- L'observació i la documentació pedagògica.
- 14.- La vida quotidiana i els moments de cura a l'escola bressol.
- 15.- Les entrades i sortides. Estratègies i actituds que afavoreixen aquests moments educatius.
- 16.- La higiene personal: rentar mans, el canvi de bolquers.
- 17.- Com treballar el control d'esfínters a la llar d'infants. Relació amb les famílies.
- 18.- L'alimentació i el descans com a moments educatius.
- 19.- L'acollida dels infants i les famílies.
- 20.- La planificació i incorporació dels infants a l'escola bressol.
- 21.- Característiques de l'activitat de l'infant 0-3 anys.
- 22.- Les propostes lúdiques i el paper de l'adult.
- 23.- L'espai d'aula com a element educatiu i d'acollida.
- 24.- Planificació i organització dels espais educatius.
- 25.- Proposta de materials i la intervenció educativa.
- 26.- Concepte d'infant capaç. Acompanyament de l'adult. Respecte i atenció.



- 27.- La mirada d'Emmi Pikler. Moviment lliure de l'infant. Actituds de l'adult que afavoreixen aquest desenvolupament.
- 28.- Conceptes bàsics de primers auxilis a l'escola bressol.
- 29.- L'experimentació en l'aprenentatge de l'infant.
- 30.- Propostes d'experimentació, espais i materials, per infants de 0-3 anys.
- 31.- Principis pedagògics de les escoles de Reggio Emilia (Itàlia).
- 32.- Els primers dies a l'escola bressol. L'atenció individualitzada.
- 33.- La detecció i la integració d'un infant amb necessitats educatives especials.
- 34.- Programació de les excursions i sortides al primer cicle d'educació infantil.
- 35.- El conte: el seu valor educatiu. Criteris per a seleccionar, utilitzar i explicar contes.
- 36.- L'expressió plàstica en els infants de 0 a 3 anys (L'atelier). Elements bàsics del llenguatge plàstic, material i propostes.
- 37.- L'educació infantil com a dret de l'infant i com a resposta a les seves necessitats.
- 38.- L'avaluació com a part integrant del procés educatiu.
- 39.- Finalitats de l'avaluació.
- 40.- Com i què avaluar en el primer cicle d'educació infantil.