



## **EDICTE**

**Es fa públic de conformitat amb el que disposa l'art. 286,2 de la Llei 2/2003 de 28 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, la convocatòria i bases aprovades per resolució de presidència amb data 4 de maig de 2023 amb el contingut literal següent que s'adjunta com Annex I**

**Alfons Garcia**

**President**

**"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR DUES PLACES D'EDUCADOR/A INFANTIL PEL TORN LLIURE I CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBAL"**

### **1.- Objecte**

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu pel sistema de concurs- oposició per cobrir dues places vacants d'Educador/a Infantil per torn lliure, incloses en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023 del Patronat Municipal de la les Llars d'Infants de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. També es constituirà una borsa de treball per proveir els llocs de treball vinculats, en les següents situacions:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per personal laboral fix
- Substitució transitòria dels titulars
- Execució de programes de caràcter temporal
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins d'un període de 18 mesos

El lloc a cobrir té les següents característiques:

Règim jurídic: Laboral Fix

Jornada: 37'5 hores setmanals, amb el calendari laboral específic aprovat anualment per la Llar d'Infants de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

Grup: C1

Complement Destí: 15

Alfons Garcia (1 de 1)  
PRESIDENT DEL PATRONAT  
Data Signatura: 05/05/2023  
HASH: 0e5b6d7a0c27652f6c8f448c3e4d0718



Complement Específic: 11

Sistema de selecció: Concurs – Oposició

Número de places: 2

## 2.- Funcions

Les funcions a desenvolupar, són les següents:

- Col·laborar en l'elaboració del projecte educatiu, del currículum del centre, de la programació general i de la memòria anual.

-Programar les activitats pedagògiques i educatives conjuntes i individuals de la Llar d'infants unificant criteris.

-Fer-se responsable del grup de classe i, quan calgui, dels altres infants del centre i vetllar per la seva integritat física.

-Realitzar la tasca pedagògica amb el grup de classe del que sigui tutor/a, d'acord amb els objectius proposats.

-Preparar activitats, preveure el material i elaborar-ne de nou.

-Tenir cura de les necessitats bàsiques del infant (higiene, descans, alimentació, etc.).

-Atendre la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades de la Llar d'infants.

-Fer un seguiment de l'evolució dels infants al llarg del curs i fer-ne una avaluació periòdica dels resultats.

-Comunicar-se regularment amb els pares i mares dels nens i nenes del propi grup i informar-los amb periodicitat de l'evolució del seu fill/a així com la programació de les activitats del grup-classe.

-Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

-Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.

-I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



### **3.- Requisits de participació a la convocatòria**

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones aspirants han de complir:

- Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- Haver complert 18 anys i no excedir l'edat de jubilació.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- Estar en possessió del títol de formació professional de segon grau en Educació Infantil o equivalents o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- Estar en possessió del certificat negatiu de penals i de delictes de naturalesa sexual
- Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la contractació.

### **4.- Publicitat de les bases i de la convocatòria**

Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al portal de transparència i a la web municipal de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, així com un extracte al DOGC.

### **5.- Presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar a través d'una de les opcions següents:

-Per via electrònica (preferentment) mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, utilitzant la instància específica per aquest tràmit i adjuntant els documents acreditatius en format PDF.

-Presencialment de forma assistida al Servei de l'OMAC (Oficina Municipal d'Atenció Ciutadana).

-Mitjançant les altres formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.



El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tenint en compte quina d'aquestes publicacions es faci en darrera instància.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant i el no retorn del pagament de la taxa de dret d'examen.

Les persones aspirants que acreditin un cert grau de discapacitat han de fer constar aquesta condició en la sol·licitud, així com les adaptacions que necessiten per a la realització de les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Per ser admès al procés selectiu les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa de drets de participació a processos selectius a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant corresponent al Grup C1, que és de 20,00 €, o acreditar la seva exoneració.

Les condicions per a exempció del pagament de la taxa són les següents:

-Persones en situació d'atur de 6 mesos de durada anterior a la publicació de les bases al BOPT, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 100%

-Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 100%

La taxa de 20,00 € s'ha de fer efectiva al compte bancari ES87 0182 5634 1802 0176 1991 posant el Nom i Cognoms de l'aspirant i el CODI EIB2023.

No abonar la taxa dins el termini de presentació d'instàncies comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

Per ser admès/sa al procés selectiu, n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base tercera, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds, i no cal que adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, excepte l'acreditació del nivell de català o castellà si s'escau, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer les persones aspirants, que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:



- a. Currículum de la persona aspirant.
- b. Fotocòpia del NIF o document acreditatiu.
- c. Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets d'expedició.
- d. Certificació negativa de delictes penals i de naturalesa sexual
- e. Certificació acreditativa del nivell de català exigít C1.
- f. Justificant pagament de la taxa o de la seva exoneració.

S'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en que siguin cridades per a la seva contractació.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, les persones aspirants que l'hagin superat, i per tal de portar a terme la fase de concurs, hauran d'acreditar documentalment els mèrits que es desitgin al·legar, en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la publicació de la qualificació de la última prova, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar d'altres que no s'hagin acreditat documentalment i segons els criteris que s'estableixin a les bases específiques.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria corresponent i per la resta de la tramitació dels procediments selectius, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

La documentació entregada (per la seu electrònica o presencialment a l'OMAC) juntament amb les sol·licituds es custodiarà al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament on l'aspirant podrà demanar una còpia sempre que ho desitgi prèvia sol·licitud.

### **6.- Admissió d'aspirants**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, aprovant la llista de persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. La resolució es publicarà a la web municipal de l'Ajuntament substituint així la notificació personal a cadascuna de les persones aspirants. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves, així com la designació dels membres del tribunal.

Es concedirà un termini de 10 dies naturals per a subsanacions o possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà a la web municipal.

Les al·legacions presentades es resoldran en un període màxim d'un mes després de la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

### **7.- Tribunal Qualificador**



D'acord amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i estarà format per personal de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant i/o d'altres Ajuntaments o Organismes Públics.

El Tribunal qualificador serà d'un mínim de tres membres i tindrà la següent composició, sempre amb un número imparell de membres:

- President/a: un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant o, en el seu defecte, d'un altre ajuntament.
- Vocals: seran funcionaris de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant o d'altres Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Dels vocals designats almenys un ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

La Secretaria del Tribunal podrà recaure en un dels membres del Tribunal o en un funcionari de l'Ajuntament del departament de recursos humans, que actuarà amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la web municipal juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

El Tribunal podrà disposar d'algun especialista en la matèria, designat únicament per assessorar tècnicament en el procés, amb veu però sense vot.

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

El Tribunal no pot es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Els membres del Tribunal meritiran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

### **8.- Desenvolupament del procés selectiu**

El procés selectiu s'efectuarà en dues fases diferenciades: la primera d'oposició amb diverses proves successives, totes eliminatòries, i la segona de concurs.



Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i en cas de no comparèixer seran exclosos de la prova i, conseqüentment, de la selecció, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel Tribunal.

Si a causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o de part, ingrés hospitalari entre d'altres alguna de les persones aspirants no pogués completar el procés selectiu o realitzar algun exercici del mateix, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagin quedat apleçades. La realització d'aquestes proves no podrà comportar una demora que menyscabi el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, el que haurà de ser valorat pel tribunal qualificador. En qualsevol cas, la realització d'aquestes proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu.

A efectes d'identificació de les persones aspirants, hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o similar.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants es publicaran a la web municipal.

L'anunci de la data d'inici de les proves es farà amb tres dies d'antelació mínima considerant compatible la celebració de diverses proves del procés en un sol dia, en virtut del principi d'economia processal. En aquests casos la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior quan aquests siguin eliminatoris.

El tribunal pot decidir si alguna o totes les proves corresponents es faran de manera telemàtica.

## ***FASE D'OPOSICIÓ***

Constarà d'una sèrie de proves de caràcter obligatori i eliminatori:

### ***1ª.- Prova de coneixements de la llengua catalana***

En tots els processos selectius per accés a la funció pública de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant es realitzarà una prova de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà de persona apta o no apta, i les que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyali en la corresponent base específica.

### ***2ª.- Prova de coneixements de la llengua castellana***

En tots els processos selectius es durà a terme una prova obligatòria de coneixements de castellà per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat d'aquesta prova serà de persona apta o no apta, i les que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes les persones aspirants que acreditin documentalment una de les opcions següents:



- a. Certificat conforme ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya
- b. Diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial Decret 264/2008, de 22 de febrer, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest
- c. Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes
- d. Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació requerida com a requisit d'accés

### **3ª.- Proves teòriques i pràctiques**

Constarà de dues proves diferenciades, una de caràcter teòric i una segona de caràcter pràctic.

#### **PRIMERA PROVA:**

Un qüestionari tipus test o de preguntes curtes amb resposta concisa, relacionades amb el temari general annex, que tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i es valorarà amb una puntuació màxima de 20 punts, serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar-lo.

Hi haurà un total de 20 preguntes, on les respostes correctes sumaran 1 punt, les respostes incorrectes no descomptaran.

Les persones que no superin aquesta prova obtenint la puntuació mínima de 10 punts seran declarades no aptes i eliminades del procés.

#### **SEGONA PROVA:**

Consistirà en la realització d'un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions dels llocs de treball a proveir segons el contingut del temari específic annex.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i es valorarà amb una puntuació màxima de 40 punts, sent necessari obtenir un mínim de 20 punts per superar-la.

El temps per a desenvolupar les proves el determinarà el Tribunal abans del inici de les mateixes.

La puntuació final de la fase d'oposició serà la suma del total obtingut en cada una de les dues proves.

#### **FASE DE CONCURS**

La fase de concurs no té caràcter eliminatori ni cap puntuació mínima, i consistirà en una valoració de mèrits i en la realització d'una entrevista competencial i curricular relacionada amb les funcions dels llocs de treball a proveir.





La valoració de mèrits i de l'entrevista només serà aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició, i la entrevista es podria realitzar tant de forma presencial com per mitjans telemàtics.

### **Valoració de mèrits**

Les persones aspirants que hagin superat la fase oposició tindran un termini de 5 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase oposició a la web municipal, per presentar l'acreditació de mèrits a valorar.

Només es valoraran aquells mèrits que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació d'instàncies per participar al procés selectiu.

La puntuació màxima que es podrà assolir en la valoració dels mèrits serà de 40 punts, d'acord amb el següent barem:

1.- Experiència professional fins a un màxim de 20 punts en llocs de treball d'educador/a en llars d'infants, i de conformitat amb l'escala següent, tenint en compte la puntuació per any treballat. Es puntuaran proporcionalment els períodes inferiors a l'any i a la jornada laboral inferior a la sencera:

<i>Concepte</i>	<i>Punts / any</i>
<i>Serveis prestats en Llars d'infants municipals en categoria educador/a</i>	<i>2,00</i>
<i>Experiència al sector privat en llocs de treball d'Educador_a Infantil de naturalesa anàloga a la plaça</i>	<i>0,75</i>
<i>Experiència al sector públic o privat en llocs de treball d'Auxiliar infantil</i>	<i>0,30</i>

L'experiència s'acredita amb la següent documentació:

-L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic: certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. (Certificat de Serveis Prestats).

-L'experiència professional a l'empresa privada: informe de vida laboral actualitzat, juntament amb els contractes laborals o certificats d'empresa per justificar les funcions i categoria professional de l'aspirant.

-L'experiència com a empresaris/àries individuals i professionals: informe de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb l'alta/baixa a la declaració censal/IAE per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, les declaracions trimestrals de l'IRPF, l'IVA, o bé la declaració anual dels esmentats impostos per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic.



Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança no es valoren.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'entitat convocant no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades dels expedients personals de les persones aspirants.

2.-Formació i perfeccionament amb relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb l'escala següent:

- a. Realització de cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, d'acord amb el següent detall:

<i>Cursos</i>	<i>Punts</i>
<i>Cursos de 30 hores o superiors</i>	<i>2</i>
<i>Cursos de 15 a 29 hores</i>	<i>1,5</i>
<i>Cursos de 8 a 10 hores</i>	<i>1</i>

b) La formació realitzada es podrà acreditar a partir de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent, i només es tindran en compte aquelles titulacions o cursos que no corresponguin amb els requisits bàsics per optar a la convocatòria. En el mateix sentit, els mèrits insuficientment justificats no seran valorats

### ***Entrevista competencial i curricular***

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides pel desenvolupament dels llocs de treball a proveir, es mantindrà una entrevista amb les persones candidates. Per realitzar la mateixa, el Tribunal podrà comptar amb persones tècniques especialitzades i la valoració de l'entrevista serà màxim de 10 punts.

L'entrevista versarà sobre la valoració de les capacitats professionals requerides per a les funcions a desenvolupar als llocs de treball que s'han de proveir.

Les entrevistes es podran practicar tant per mitjans telemàtics com de forma presencial, garantint la igualtat de totes les persones aspirants. La crida per fer les l'entrevistes es podrà realitzar mitjançant telèfon o correu electrònic aportat per les persones aspirants, o a través del mateix anunci on es publiquin els resultats de la fase d'oposició.

### ***9. Llista de persones aprovades i constitució de borsa de treball***

Finalitzades les fases d'oposició i de concurs, el resultat definitiu de cada persona aspirant correspondrà a la suma de la puntuació d'ambdues fases.



Una vegada es disposi de la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà públic a la web municipal, la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final i efectuarà la proposta de contractació a l'òrgan competent de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en base al número de places convocades.

En qualsevol cas, no podran ser contractades un número de persones superior al de les places convocades.

Les persones proposades hauran de presentar a l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini de 5 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i a la tercera d'aquestes bases específiques.

La resta de persones que hagin superat el procés sense obtenir plaça, tenint en compte l'ordre de puntuació final, sumant les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició (proves teòriques i pràctiques) i de concurs (experiència, formació i entrevista), s'incorporaran a una borsa de treball ordenades de major a menor puntuació. Les persones que integrin la borsa seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front a les necessitats de contractacions temporals. La crida s'efectuarà mitjançant via telefònica, amb un màxim de tres intents. En cas de no poder contactar amb l'aspirant cridat, es realitzarà la crida al següent integrant de la borsa per ordre correlatiu.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, comptats a partir de la data de finalització del procés de selecció, i podrà ser cancel·lada en qualsevol moment per resolució de Presidència.

### **10. Període de prova.**

La persona contractada haurà de superar un període de prova de tres mesos tal com estableixen les bases generals pels grups C1, el qual serà valorat com a apte o no apte, i es valorarà en base a l'informe del supervisor/a que es designi o responsable del servei, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació.*
- Compliment de les ordres i disciplina.*
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.*
- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.*
- Disposició personal i implicació vers la feina.*
- Responsabilitat.*
- Compliment d'horaris i puntualitat.*



*-Adaptació a l'organització.*

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació de l'aspirant i la seva exclusió de la borsa de treball.

### **11. Incidències**

La referència per a cada aspirant, en el supòsit de consultes, seran els 3 últims números més la lletra del document identificatiu que s'hagi presentat al procés i les seves inicials, per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants.

El Tribunal està facultat per resoldre aquelles incidències o els dubtes que s'originin durant el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament dels processos selectius i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

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

### **12. Recursos**

Les convocatòries, les bases generals o específiques, les llistes definitives de persones admeses i excloses, i la contractació o nomenament poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació. De forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde-President de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal Qualificador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis i edictes electrònic o notificació individual.



## ANNEX I

### Temari General

1. La Constitució espanyola: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.
3. L'acte administratiu. Forma i motivació. Eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació. La competència administrativa. Delegació. Avocació.
4. Procediment administratiu: Inici, instrucció i finalització. Interessats en el procediment. Revisió dels actes administratius: causes de nul·litat i anul·lilitat. Procediments de revisió. Recursos administratius.
5. Exercici del dret d'accés a la informació pública. Transparència activa – portal de la transparència de l'Ajuntament. Registre de grups d'interès. Codi de bona conducta. Cartes de serveis.
6. Comunicacions i notificacions electròniques. Transmissions de dades entre Administracions Públiques. Esquema nacional de Interoperabilitat i Esquema Nacional de Seguretat. La Seu Electrònica. Serveis de tramitació de la Seu. Informació disponible a la Seu.
7. L'estatut bàsic de l'empleat públic: El personal al servei de les administracions públiques. Tipus de personal i sistemes d'ordenació dels recursos humans.
8. Principis de la tributació local. Imposició i ordenació dels tributs locals: ordenances fiscals: Contingut, elaboració, publicació i publicitat.

### Temari Específic

9. Competències de les diferents administracions en matèria d'educació infantil de 0 a 3 anys.
10. Decret 286/2006, del 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle d'Educació Infantil i els requisits dels centres.
11. Les àrees del currículum al cicle de llar d'infants. Visió globalitzadora dels aprenentatges.
12. Desenvolupament psicomotriu dels 0 als 3 anys. Fases del desenvolupament físic i motriu. Evolució de l'esquema corporal. Intervenció educativa.
13. El joc. Importància del joc en el desenvolupament del infant. Funcions i tipus de joc. Materials, país i recursos.
14. L'autonomia com a procés de desenvolupament. Concepte d'autonomia i d'infant competent. L'autonomia de l'infant durant la jornada escolar. La intervenció educativa.





15. La pràctica coeducativa per a la igualtat de gènere: el llenguatge, els rols i les actituds que eviten els estereotips de gènere.
16. El nen/a descobreix els altres. L'escola com a context de socialització.
17. Període d'adaptació dels nens i nenes al centre educatiu. Relacions entre la família i l'equip docent.
18. Desenvolupament cognitiu fins als tres anys.
19. El coneixement de la realitat. L'observació i exploració del món físic, natural i social.
20. L'organització dels espais i del temps. Criteris per a una adequada distribució i organització espacial i temporal.
21. Ritmes i rutines quotidianes. Hàbits referits al descans, higiene i activitat.
22. Sentit i significativitat de l'aprenentatge. Una metodologia basada en l'observació i l'experimentació.
23. El desenvolupament del llenguatge de 0 a 3 anys. Estratègies i recursos per al desenvolupament del llenguatge oral.
24. Literatura infantil. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per a seleccionar, utilitzar i explicar contes orals o escrits. Activitats a partir del conte.
25. L'educació musical en educació infantil. Els recursos didàctics.
26. Com treballar el control d'esfínters a la llar d'infants. Relació amb la família.
27. La detecció, atenció i integració dels infants amb necessitats educatives especials.
28. Alimentació. Els àpats com a moments educatius.
29. El descans. La seva importància a la llar d'infants.
30. Els consells escolars. La composició del Consell escolar de les Llar d'infants.
31. Orientacions per a l'avaluació del primer cicle d'EI. Observació, avaluació i documentació pedagògica.
32. El projecte educatiu de centre a l'escola bressol.
33. Programació anual en el primer cicle d'EI. Objectius, continguts i metodologia adequada per als infants de 0 a 3 anys.
34. El projecte curricular de centre a l'escola bressol. La programació a l'aula
35. L'educació infantil com a dret del nen i com a resposta a les seves necessitats.
36. La funció de l'educador/a l'escola bressol. Relacions interactives entre el infant i l'educador/a. La relació amb les famílies. El treball en equip a l'escola bressol.
37. El programa d'Escoles Verdes. Eixos de treball. Els centres de la xarxa.
38. El paper de l'adult en el desenvolupament del nens/a fins els 3 anys. La família com a primer agent de socialització. La comunicació família escola. Participació en les activitats del centre.
39. Educació per a la salut. Prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils. Criteris per a la intervenció educativa.



40. L'educació infantil al municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.”

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la seva notificació.

No obstant es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació, que consideri oportú, en defensa dels seus interessos.

