



Ajuntament de Llívia

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió del dia 25 d'octubre de 2021, s'ha aprovat les bases i per Decret d'Alcaldia núm. 2021-0342 la convocatòria de dos lloc de treball de Tècnic Especialista en Educació Infantil (TEI) de La Llar d'Infants de Llívia en règim de laboral mitjançant el sistema de concurs oposició lliure de l'Ajuntament de Llívia

La qual cosa es fa pública per tal que les persones interessades puguin presentar sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, acompanyant la documentació necessària al Registre General de l'Ajuntament de Llívia en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOP de Girona.

El text integra de les Bases reguladores del concurs és el següent:

Bases reguladores de la convocatòria del procés de selecció per proveir dos lloc de treball de Tècnic Especialista en Educació Infantil (TEI) de La Llar d'Infants de Llívia en règim de laboral mitjançant el sistema de concurs oposició lliure de l'Ajuntament de Llívia

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte del procediment de selecció de personal que es convoca és proveir dues places de Tècnic Especialista en Educació Infantil (TEI) de la Llar d'infants municipal de Llívia, vacants a la plantilla de personal laboral, corresponents al grup C1, en règim laboral fixe mitjançant el sistema de concurs oposició lliure

2. Condicions dels aspirants

Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en el quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes que indica la legislació vigent.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat de jubilació.

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155





Ajuntament de Llívia

c) Posseir la titulació de tècnic/a superior en educació infantil o equivalent o superior, o en condicions d'obtenir-la dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

d) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

e) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici d'ocupacions o càrrecs públics ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

f) Acreditar els coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova de català.

Llengua catalana. Cal acreditar el coneixement de nivell de suficiència (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que la llengua oficial del seu país d'origen no sigui el castellà, han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana o nivell C2 (art. 3 del RD 1137/2002, de 31 d'octubre) mitjançant la presentació d'algun dels documents següents:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol
- Diploma d'espanyol regulat al RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)", o document equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Si es tracta de persones amb nacionalitat d'algun dels restants estats membres de la Unió Europea o d'altres estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran d'acreditar que no es troben sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

2.2.- Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dintre de l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

3. Característiques dels llocs de treball

Denominació: Tècnic en Educació Infantil de la Llar d'infants municipal de Llívia

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155





Ajuntament de Llúvia

Grup de classificació a efectes retributius: C1

Complement de destí: 16

Jornada Laboral: Jornada completa. L'horari de treball s'adaptarà al de compliment de les tasques i funcions concretes que s'atribueixin al lloc de treball, tot respectant el còmput legal total corresponent al personal laboral al servei de l'administració local.

Tipus de relació: El tipus de relació serà contracte laboral fixe.

Funcions: Les funcions bàsiques del lloc de treball de TEI son de caràcter d'auxiliar en les tasques i funcions que li siguin encomanades per l'equip directiu o les educadores referents i suport o substitució en les tasques pròpies en el procés educatiu dels nens/-es i la línia de programació establerta pel centre educatiu.

4. Presentació de les sol·licituds

La documentació que ha de presentar-se a les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu és la següent:

- 1) Sol·licitud adreçada a l'alcalde, segons model annexat.
- 2) Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- 3) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- 4) Currículum del concursant, que ha de contenir, a més de les dades que vulgui fer constar perquè pugui valorar-les el tribunal qualificador, els certificats i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons els barems establerts a les presents bases.
- 5) Fotocopia de la documentació que acredita el coneixement de la llengua catalana (nivell de suficiència- C) de conformitat amb allò que disposa la base 8.5 d'aquest procés selectiu.
- 6) Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocopia de l'acreditació del coneixement de la llengua castellana, si vol restar exempt/a de la realització de la prova prevista a la base 8.5 del procés selectiu.
- 7) Certificat de penals del Registre Central de Delinqüents Sexuals. La no presentació del certificat juntament amb la sol·licitud determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en el present procediment selectiu.

Les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el registre general de l'Ajuntament, en el model normalitzat que està a disposició dels interessats al mateix registre i a la web (www.llivia.org) adreçades a l'alcaldia.

El termini de presentació d'instàncies serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal. En el cas que l'últim dia de presentació d'instàncies fos festiu, el termini es perllongarà fins el dia hàbil següent.

La documentació es podrà presentar de forma presencial, per via electrònica a la web www.llivia.org o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d' 1 d' octubre de Procediment administratiu comú de les

Ajuntament de Llúvia





Ajuntament de Llívia

administracions públiques.

Igualment, les instàncies es podran presentar per correu. En aquest cas, s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'Oficina de Correus i anunciar a l'Ajuntament la remissió de la instància mitjançant correu electrònic (recursos humans@llivia.org) o fax (972 146155), en el mateix dia i, en tot cas, abans no acabi el termini de presentació d'instàncies.

5. Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde dictarà resolució en el termini màxim 15 dies, aprovant la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes i al web municipal (www.llivia.org).

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'edictes d'aquest Ajuntament concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, així com la determinació del tribunal qualificador, la data i l'hora del començament de les proves, el lloc on es realitzaran i l'ordre d'actuació dels/de les aspirants.

Les al legacions formulades es resoldran en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució s'entendran desestimades. Si no es presenten esmenes, la llista d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses es considerarà aprovada definitivament. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

6. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents:

Presidència:

Titular: Directora de Llar d'infants de l'Ajuntament de Puigcerdà

Suplent: Directora de l'Escola Alfons I de Llívia

Vocal 1:

Titular: Un/a funcionari/ària, de carrera del mateix grup de titulació del convocat designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Suplent: Un/a funcionari/ària, de carrera del mateix grup de titulació del convocat designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155





Ajuntament de Llívia

Vocal 2:

Titular: Anna Tor Benazet funcionària d'habilitació nacional, escala secretaria Intervenció, de l'Ajuntament de Ger

Suplent: Juan Antonio Yañez Rodríguez funcionari d'habilitació nacional, escala secretaria Intervenció, de l'Ajuntament de Montellà-Martinet

Secretaria:

Titular: Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Llívia del departament de Recursos Humans.

Suplent: Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Llívia

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal es regiran pel 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 constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president.

La comissió d'avaluació no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència dels seus tres membres amb veu i vot, titulars o suplents. En tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

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

Els membres de la comissió d'avaluació hauran d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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

La comissió d'avaluació queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155





Ajuntament de Llívia

7. Sistema selectiu.

El procediment de selecció d'aquest lloc es el de concurs de concurs-oposició lliure i entrevista curricular, seguint el següent procediment:

7.1. Fase d'Oposició

Aquesta fase constarà dels exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

7.1.1. Primer Exercici.- Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (nivell C), d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

7.1.2. Segon Exercici.- Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest disegni. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

7.1.3. Tercer Exercici - qüestionari sobre coneixements generals i específics.

Té caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants i consisteix en contestar per escrit un qüestionari de 60 preguntes, amb respostes alternatives, sobre el temari general i específic que figura a l'Annex 5:

- 20 preguntes de la part general.
- 40 preguntes de situacions pràctiques relacionades amb la part específica.

L'òrgan tècnic de selecció fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a 2 hores.

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155





Ajuntament de Llívia

Les respostes errònies es valoraran negativament. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada. Les respostes en blanc no seran tingudes en compte.

Es valorarà amb 1 punt la resposta correcta i -0.25 la resposta incorrecta. Per a superar la prova caldrà

La qualificació de l'exercici és de 0 a 60 punts i la puntuació mínima per superar-lo és de 15 punts.

7.1.3. Quart Exercici - supòsits pràctics de resposta breu.

Té caràcter obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants i consisteix a respondre diversos supòsits pràctics de resposta breu en aplicació dels coneixements continguts en la part específica del temari que figura a l'Annex 5 i relacionats amb les funcions de la categoria professional.

S'avaluaran tant els coneixements específics acreditats, com la capacitat per aplicar-los a la pràctica laboral, així com la capacitat analítica, de síntesi i la qualitat de l'expressió escrita de la persona aspirant.

L'òrgan tècnic de selecció fixarà el temps per a realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a 2 hores.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 50 punts i la puntuació mínima per superar-lo és de 25 punts.

7.2. Valoració de mèrits.

Consisteix en la valoració del currículum del/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.

Serveis prestats a l'Administració en un lloc de treball classificat com a mínim en el grup C2 (TEI) de l'escala d'administració general (0,10 punts/mes)
Fins a 5 punts

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant la vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificació de l'òrgan competent especificant la feina realitzada.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

Serveis prestats a l'empresa privada, realitzant tasques d'educador infantil, acreditat mitjançant la vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155





Ajuntament de Llívia

Social i certificació de l'òrgan competent especificant la feina realitzada.
(0,05 punts/mes) fins a 3 punts

Les titulacions acadèmiques rellevants per al lloc de treball a proveir es valoraran fins a 13 punts.

A aquests efectes es valoraran les titulacions següents o equivalents:

Grau en educació infantil: 10 punts

Grau en Mestre (altres especialitats): 5 punts

Grau en pedagogia: 5 punts

Grau en psicologia: 5 punts

Llicenciatura en psicopedagogia: 5 punts

Tècnic/a superior en integració social: 3 punts

No es valorarà la titulació acreditada per a accedir o les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir les titulacions exigides en la convocatòria, ni per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit.

Coneixements acreditats de català fins a 2 punts

Certificat G de la Junta permanent del català, o equivalent 1 punts

Certificat D de la Junta permanent del català, o equivalent 2 punts

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, segons el següent barem fins a 4 punts

fins a 10 hores 0'10 punts

fins a 20 hores 0'20 punts

fins a 30 hores 0'50 punts

fins a 60 hores 0,75 punts

fins a 100 hores 1 punts

fins a 250 hores 1,50 punts

7.3. Entrevista personal.

Es realitzarà una entrevista personal a fi de comprovar l'adequació i idoneïtat dels candidats per a realitzar les tasques i funcions pròpies del lloc. Per a la realització d'aquesta entrevista, l'òrgan seleccionador podrà comptar amb un assessor especialista.

La seva puntuació, la qual s'acumularà a la de les anteriors fases, serà de 3 punts, i s'estructurarà de la següent manera:

2 punts per la valoració dels coneixements relacionats amb les funcions esmentades

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155





Ajuntament de Llívia

1 punt per a la valoració del perfil i característiques personals de l'aspirant

8. Llista definitiva del procés selectiu.

Un cop finalitzada l'última prova el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal "www.llivia.org", la llista definitiva per ordre de puntuació.

9. Presentació de documents.

En el termini de 7 dies naturals comptats des de la publicació de la llista d'aprovat/des, els/les aspirants proposats haurà d'aportar els documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria que son:

a) Fotocopia compulsada del DNI (cal presentar el document original i la fotocopia per tal que sigui compulsada). Els/les nacionals d'altres països membres de la Unió Europea han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els nacionals d'altres països diferents de la Unió Europea hauran de presentar fotocopia compulsada dels permisos de treball i residència vigents (cal presentar els originals per fer la compulsada).

b) Fotocopia compulsada de la titulació exigida (cal presentar el document original i la fotocopia per tal que sigui compulsada).

c) Fotocopia compulsada de la documentació que acredita el coneixement de la llengua catalana (cal presentar el document original i la fotocopia per tal que sigui compulsada) i llengua castellana si s'escau.

d) Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

e) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

La certificació negativa d'antecedents penals lliurada pel Registre General de Penats i Rebels, per acreditar que no es troba en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics. Aquesta certificació serà tramitada d'ofici pel propi Ajuntament.

f) La certificació negativa de penals del Registre Central de Delinqüents Sexuals

L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat/da, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155





Ajuntament de Llívia

10. Borsa de Treball.

Els/les aspirants que haguessin superat totes les proves constituïran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal de titulars de llocs de treball absents per motius de baixes per malaltia, permisos, llicències o altres circumstàncies.

A mesura que es vagin produint necessitats que s'hagin de cobrir, s'anirà cridant a les persones que hagin superat aquest procés, per ordre de puntuació. Si la persona rebutja l'oferta de treball, sense causa justificada, o no pot ser localitzada amb les dades que figuren a la instància presentada al procés selectiu quedarà exclosa de la llista.

Aquesta circumstància no serà aplicable en cas que demostrï, de forma faent, causa de força major o que estigui treballant en aquell moment amb contracte o nomenament interí de major durada del que se li ofereix per part de l'Ajuntament. En aquests supòsits s'ha de mantenir a la borsa, i es cridarà a la següent persona per ordre de preferència.

En cas que la causa de no acceptació sigui per força major es mantindrà al mateix lloc a la borsa de treball.

Si fos perquè estigui treballant a un altre lloc amb contracte o nomenament interí de major durada que l'ofertat per aquest Ajuntament, passarà a ocupar l'últim lloc sempre que l'oferta d'aquesta Corporació municipal fos superior a 1 mes

També quedarà exclosa de la borsa de treball la persona que havent-hi treballat existeixi informe negatiu per part del/ de la cap del departament on hagués estat prestant serveis.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places.

11. Incompatibilitats.

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, la persona proposada haurà de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

12.- Incidències

El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris sobre el que no previnguin aquestes Bases.

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155



BOP

Butlletí Oficial de la Província de Girona

Núm. BOP 223

Núm. edicte 9636

Data 22-11-2021

CVE BOP-2021_0_223_9636

Pàg. 10-16

https://tdgi.cat/bop



Ajuntament de Llívia

13.- Recursos

Aquestes Bases i la seva convocatòria podran ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims en els casos i en la forma que estableix la Llei de Procediment Administratiu.

14.- Dret Supletori

En tot allò que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determini la Llei 30/1984 de mesures per a la Reforma de la Funció Pública, el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/90 de Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, Reial Decret 896/91 i d'altres disposicions d'aplicació.

15. Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb la Llei orgànica 382018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es posa de manifest que la informació facilitada pels candidats d'aquest procés selectiu serà inclosa en el fitxer "Gestió Recursos Humans" de titularitat municipal i seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Els interessats podran sol·licitar a l'administració municipal l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades del fitxer, dirigint-se al responsable d'aquest fitxer: Ajuntament de Llívia, carrer dels Forns 10-12 17527 Llívia.

En la pagina web www.llivia.org podeu trobar més informació sobre aquest tràmit i descarregar els formularis per exercir aquests drets.

Els llistats dels candidats/tes participants en el procés de selecció seran publicats en la pagina web de l'Ajuntament de Llívia i podran incloure les dades personals següents: nom, cognoms i resultats de les proves selectives.

La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.





Ajuntament de Llívia

TEMARI DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA EDUCACIÓ INFANTIL (C1) **Aprovat pel Departament i Comitè Intercentres del personal laboral** **(25/03/19)**

Part general

1. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: les competències en matèria d'educació.
2. L'Estatut dels treballadors. El contracte de treball: durada, modificació, suspensió i extinció.
3. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics.
4. El VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya. Classificació professional. Retribucions. Jornada. Vacances. Permisos. La selecció i la contractació del personal. El període de prova. La mobilitat. El concurs de canvi de destinació. Règim disciplinari.
5. Administració pública i ciutadania, en especial la protecció de dades de caràcter personal. Organització de l'Administració de la Generalitat. Estructura i competències del Departament d'Educació.
6. La prevenció dels riscos laborals. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball. Riscos laborals i mesures de protecció per al desenvolupament de les funcions de la categoria professional. Prevenció d'accidents i primers auxilis.

Part específica Marc normatiu i competències professionals

1. Marc normatiu del sistema educatiu a Catalunya: Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació de Catalunya (objecte, ensenyaments de règim general: educació infantil, criteris d'ordenació pedagògica).

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155





Ajuntament de Llívia

2. Marc normatiu de la pràctica educativa del segon cicle d'educació infantil: Decret 181/2008, de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle d'educació infantil i Ordre EDU/484/2009, de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle educació infantil.

3. Una escola per a tothom: Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (objecte, àmbit subjectiu, mesures i suports per a l'atenció educativa dels alumnes).

4. Les competències professionals del tècnic especialista en educació Infantil. Les relacions amb l'infant i amb la comunitat educativa. El treball en equip.

Sobre l'educació infantil

1. Espai, temps i materials. L'organització de l'espai, el temps i els materials al segon cicle d'educació infantil. Criteris per a la seva selecció, organització i distribució. Contribució al benestar i al desenvolupament de les capacitats dels infants.

2. El treball globalitzat al parvulari. Opcions metodològiques i organitzatives en el segon cicle d'educació infantil: treball per racons, ambients d'aprenentatge, tallers, projectes, etc. Consideracions, possibilitats d'aplicació. Contribucions de l'ús de la tecnologia digital al treball globalitzat.

3. Observació i avaluació. Observació, avaluació i documentació pedagògica. Què cal observar al parvulari, per a què observar. Com, què i per a qui documentar. Importància d'aquests processos en la qualitat educativa del parvulari.

4. La relació amb les famílies. La família com a primer element socialitzador. Període d'adaptació a l'escola. Relacions entre la família i l'equip educatiu: propostes per facilitar la comunicació, la col·laboració i la participació.

5. La pràctica coeducativa per a la igualtat de gènere: el llenguatge, els rols i les actituds que eviten els estereotips de gènere.

6. El joc. Importància del joc en el desenvolupament de l'infant. Funcions, tipus i classes de jocs. Materials, espais i recursos.

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155





Ajuntament de Llivia

7. La creativitat. Com ajudar a desenvolupar la creativitat dels infants al parvulari. Criteris, estratègies, actituds, recursos i situacions per fomentar la creativitat. Importància d'educar ciutadans creatius.

8. Alimentació i nutrició. Requisits per convertir, dins l'aula, les estones dels àpats en moments educatius. Intervenció educativa.

Desenvolupament físic i cognitiu

9. Desenvolupament motriu. El desenvolupament físic i motriu en l'infant del segon cicle d'educació infantil. Fases del desenvolupament físic i motriu. Evolució de l'esquema corporal. Adquisició de les habilitats motrius. Intervenció educativa

10. Desenvolupament cognitiu. El desenvolupament cognitiu en l'infant del segon cicle d'educació infantil . Evolució del pensament la percepció, l'atenció, la memòria. Intervenció educativa. Evolució en el coneixement de l'entorn.

Desenvolupament personal i social

11. Desenvolupament afectiu i personal. El desenvolupament emocional i afectiu de l'infant del segon cicle d'educació infantil. Educar les emocions. Autoconcepte i autoestima. Autonomia i autoregulació de l'infant. Intervenció educativa.

12. Desenvolupament social. Socialització i relació. El desenvolupament social en infants del segon cicle d'educació infantil. El treball col·laboratiu a l'aula. El treball col·laboratiu al parvulari: avantatges, estratègies i tipus d'activitats per fomentar la col·laboració i la cooperació entre l'alumnat del segon cicle d'educació infantil.

Desenvolupament de la comunicació i els llenguatges

13. Llenguatge matemàtic. El desenvolupament del pensament matemàtic en l'infant. Elements afavoridors d'aquest desenvolupament al parvulari: propostes, situacions, espais i materials. Intervenció educativa.

14. Llenguatge verbal. Literatura infantil. El desenvolupament expressiu i comunicatiu en l'infant del 2n cicle d'educació infantil. Propostes, activitats i recursos per ajudar a desenvolupar el llenguatge oral dels infants i per afavorir la curiositat en el llenguatge escrit. Intervenció educativa. La literatura infantil: el valor educatiu del conte. Criteris per seleccionar, utilitzar i explicar contes. La influència de la imatge en l'infant.

Ajuntament de Llivia

Carrer dels Forns, 10, Llivia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155





Ajuntament de Llívia

15. Llenguatge plàstic i musical. El desenvolupament artístic i creatiu en l'infant del 2n cicle d'educació infantil. Propostes, activitats i recursos per ajudar a desenvolupar el llenguatge plàstic i el musical. Intervenció educativa.

L'Alcalde
Elies Nova i Inglès
Document signat electrònicament

El que subscriu formula instància a l'Il·lm. Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de Llívia, en els termes següents:

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155



BOP

Butlletí Oficial de la Província de Girona

Núm. BOP 223 · Núm. edicte 9636 · Data 22-11-2021 · CVE BOP-2021_0_223_9636 · Pàg. 15-16 · <https://tdgi.cat/bop>



Ajuntament de Llívia

1. DADES DE LA CONVOCATÒRIA		
Denominació de la plaça o lloc de treball:		
BOP Núm.	de data:	
Sistema d'accés:	Torn lliure	Torn promoció interna

2. DADES PERSONALS		
Nom:	Cognoms:	
DNI:	Data naixement	Tel.:
Domicili:		
Municipi:	CP:	c/e

3. TÍTOLS ACADÈMICAS OFICIALS	
Títol acadèmic oficial exigít a la convocatòria:	Centre d'expedició:
Altres títols oficials:	Centre d'expedició:

4. ALTRES DADES REFERENTS A LA CONVOCATÒRIA	
Adjunto certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana	
Adjunto relació de documents acreditatius dels mèrits al·legats, si és el cas	

5. EXPOSICIÓ DE FETS I PETICIÓ
Demano ser admès/a a la convocatòria d'aquesta sol·licitud i DECLARO que són certes totes les dades que s'hi consignen i que compleixo totes les condicions exigides per treballar a l'Administració Pública i també les condicions assenyalades especialment a les bases de la convocatòria esmentada adés.

Lloc i data

Signatura

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155

