



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. 2021-0340 la convocatòria per proveir un lloc de treball de Mestre 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 un lloc de treball de Mestre 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 la plaça de Mestre de la Llar d'infants municipal de Llívia, vacant a la plantilla de personal laboral, corresponent al grup A2, en règim laboral fixe mitjançant el sistema de concurs oposició lliure

2. Lloc de Treball

Denominació: Mestre de la Llar d'infants municipal de Llívia

Grup de classificació a efectes retributius: A2

Complement de destí: 18

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 indefinit.

Funcions: Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de Mestre de la Llar d'infants són, a títol enunciatiu, entre d'altres:

- Donar suport a l'equip directiu en l'elaboració del projecte educatiu del centre escolar, el pla anual i la memòria d'activitats.
- Programar les activitats pedagògiques i educatives conjuntes i individuals de l'escola bressol 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,

Ajuntament de Llívia

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





Ajuntament de Llívia

d'acord amb els objectius proposats.

- Preparar activitats, preveure el material i elaborar-ne de nou.
- 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 de seu fill així com la programació de les activitats del grup-classe.
 - Estimular l'aprenentatge d'hàbits adequats a cada edat. - Tenir cura de les necessitats bàsiques de l'infant (higiene, descans, alimentació, etc.).
 - Acollir i facilitar la integració social dels infants amb alguna deficiència, estimular-los convenientment i mantenir, juntament amb la Direcció del centre, una coordinació periòdica amb els professionals d'educació precoç que els atenguin.
 - Vetllar per la conservació del material i de les instal·lacions del centre. - Dur a terme el servei de menjador.
 - Coordinar-se amb els diferents professionals que hagin d'intervenir amb els infants de la Llar d'infants.
 - Participar en les activitats de formació permanent i de reciclatge que es plantegin des de la direcció de la Llar.
 - Realitzar tasques de suport als els/les tutors/es de cada aula.
 - Substituir qualsevol company/a en cas de baixes de curta durada.
 - Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula, si s'escau.
 - Cobrir el servei d'horari matiner d'acollida a infants realitzant l'atenció i cura adequades
 - Utilitzar el paquet integral de programes informàtics dissenyats pel treball d'oficina.
 - Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir 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 / funcional amb la Corporació.
 - 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.
 - Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda

3. Requisits dels/de les aspirants

Els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres que, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, sempre amb els termes i d'acord amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic. En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat

Ajuntament de Llívia

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





Ajuntament de Llívia

espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català.

b) Haver fet setze anys, com a mínim, abans de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no excedir l'edat establerta com a màxima per a la jubilació forçosa.

c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin la pràctica normal de la feina.

d) Titulació: Estar en possessió del títol de Mestre o titulació que es consideri equivalent en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, en funció del que s'estableix al Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres (DOGC núm. 4670, de data 20 de juliol de 2006) i d'altres resolucions vigents.

e) Llengua catalana: Nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C).

f) Llengua castellana: Nivell superior (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

g) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

4. Presentació de les sol·licituds

4.1.- 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) Projecte sobre les funcions, objectius i organització de la Llar d'infants, d'acord amb el que s'estableix a les presents Bases per al Tercer exercici de la Fase d'oposició (prova pràctica / apartat 7.1.3) del procediment selectiu. Aquest projecte ha de presentar-se en sobre tancat tot identificant-lo amb el nom i cognoms de l'aspirant i el títol *Projecte per a la direcció de la Llar d'infants de Llívia*.
- 6) Fotocòpia 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.
- 7) Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia de l'acreditació del coneixement de la llengua castellana, si vol restar exempt/a de

Ajuntament de Llívia

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





Ajuntament de Llívia

la realització de la prova prevista a la base 8.5 del procés selectiu.

8) 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.

4.2.- 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.

4.3. 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 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.- Procés selectiu

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

5.1. Fase d'Oposició

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

5.1.1. 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.

5.1.2. Segon Exercici.- Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la

Ajuntament de Llívia

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





Ajuntament de Llívia

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 exigut o superior restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

5.1.3. Tercer Exercici.- Prova de coneixements teòrics.

Consistirà en contestar per escrit, en un temps màxim d'una hora, cinc preguntes proposades per l'òrgan de selecció, relacionades amb el temari annex a les bases. Serà eliminatori i es puntuarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar la prova.

5.1.4. Quart exercici.- Cas pràctic.

Consistirà en resoldre per escrit un cas pràctic proposat per l'òrgan de selecció relacionat amb el temari annex a les bases. Serà eliminatori i es puntuarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar la prova.

5.1.5. Cinquè exercici.- Prova pràctica

Amb referència temporal al darrer dia de presentació de sol·licituds, els/les aspirants hauran de presentar un projecte, d'acord amb les prescripcions següents:

Extensió màxima: 10 fulls, tamany DIN A-4

Contingut:

- .- Funció de la Llar d'infants dins la comunitat i marc teòric que la sustenta.
- .- Objectius del centre, que recullin la seva funció socioeducativa.
- .- Aspectes d'organització del centre dirigits a la millora qualitativa del servei.
- .- Propostes d'articulació de la Llar d'infants amb altres serveis i propostes impulsores de la coordinació de l'etapa educativa 0-6 anys.

El projecte haurà de ser defensat pels aspirants davant el Tribunal, que podrà formular les preguntes i consideracions que consideri oportunes, en el termini màxim de trenta minuts.

El Tribunal valorarà el projecte amb un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar la prova

La no presentació del projecte en el termini indicat en el primer paràgraf d'aquesta base (4.1.5) determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en el present procediment selectiu.

5.2.- Fase de concurs

Es valoraran igualment els mèrits al·legats per l'aspirant, els quals només

Ajuntament de Llívia

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





Ajuntament de Llívia

podran ser avaluats si estan degudament acreditats documentalment, amb referència al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb els barems següents:

.- L'experiència professional en funcions anàlogues a les de la plaça, sigui a l'Administració pública o a l'empresa privada, fins a un màxim de 5 punts: 0,5 punts per mes.

.- Cursos de formació relacionats amb la plaça a cobrir: Fins a màxim de 3 punts, d'acord amb el següent barem:

Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores: 0,10 punts per curs

Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 20 hores: 0,20 punts per curs

Si la seva durada està entre 20 hores i 40 hores: 0,30 punts per curs

Si la seva durada és superior a 40 hores, però inferior a 60: 0,35 punts per curs.

Si la seva durada és igual o superior a 60 hores, però inferior a 100: 0,40 punts per curs.

Si la seva durada és igual o superior a 100 hores: 0,50 punts per curs.

- Títol de mestre amb especialitat d'Educació Infantil 1 punt

5.3.- Entrevista personal

El tribunal mantindrà una entrevista personal amb els/les aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors. La puntuació màxima concedida serà de 5 punts.

5.4.- Puntuació final

El Tribunal qualificarà els aspirants en funció de la suma de la puntuació de les fases d'oposició, concurs i d'entrevista, i formarà una relació dependent dels totals obtinguts.

6.- Llistat d'admesos i exclosos

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

Ajuntament de Llívia

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





Ajuntament de Llívia

notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

7. Tribunal qualificador.

7.1.- 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.

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.

5.1. 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.

5.2. 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

Ajuntament de Llívia

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





Ajuntament de Llívia

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.

8.- Llista definitiva del procés selectiu

Un cop establerta la puntuació final es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació la llista d'aprovat per ordre de puntuació, amb la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació, i el Tribunal elevarà dita relació com a proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació.

9.- Presentació de documents

L'aspirant proposat haurà de presentar a la Secretaria General de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat i sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitats i dels requeriments exigits a la base tercera.

Si dintre el termini indicat i llevat els casos de força major, l'aspirant proposat no presentés la documentació o no reünís els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància sol·licitant prendre part a les proves.

Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir l'anterior nomenament. Hauran de presentar una certificació del Ministeri, Corporació Local o organisme públic del qual depenguin, que acrediti la seva condició i circumstàncies que constin en el seu full de servei i incompatibilitats actualitzades.

10.- Borsa de treball: Tots els aspirants aprovats que no hagin obtingut la plaça, per ordre de puntuació, s'integraran a la borsa de treball per a contractacions laborals temporals a la Llar d'infants, en el supòsit que no decideixi obrir un nou procés selectiu. El fet d'estar integrat a la borsa de treball no constitueix ni cap

Ajuntament de Llívia

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





Ajuntament de Llívia

dret ni cap mèrit. La duració màxima de la borsa de treball és de tres anys.

11.- Incompatibilitats

A les persones seleccionades per cobrir la plaça objecte d'aquest concurs, se'ls ha d'aplicar la normativa vigent esmentada en matèria d'incompatibilitats i la normativa a què fan referència els articles 321 i els següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

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.

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 3/2018, 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.

Ajuntament de Llívia

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



BOP

Butlletí Oficial de la Província de Girona

Núm. BOP 216 · Núm. edicte 9282 · Data 11-11-2021 · CVE BOP-2021_0_216_9282

Pàg. 9-14 · <https://ddgi.cat/bop>

Diputació de Girona



Ajuntament de Llívia

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

Annex I

Temari general

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures. L'educació a la constitució espanyola.

Tema 2. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Govern: funcions, designació i remoció del Govern i del president. Relacions amb les Corts Generals.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.

Tema 4. El Parlament de Catalunya; composició, organització i funcions. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu. El President de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició, caràcter, atribucions i funcions.

Tema 5. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals. Règims municipals especials. L'organització comarcal de Catalunya. La província. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi

Tema 6. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. La relació jurídicoadministrativa: concepte i elements. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.

Tema 7. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.

Tema 8.- El personal al servei de les corporacions locals: concepte i classes. Drets, deure i incompatibilitats.

Tema 9. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic.

Tema 10. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.





Ajuntament de Llívia

Annex II

Temari específic:

Tema 11.- Condicions materials que han de complir, segons les legislacions vigents, els centres d'educació infantil de primer cycle que acullen infants menors de 3 anys: ràtio d'infants per educador/a; relació espai - infant; organització sanitària, consideracions bàsiques sobre higiene i nutrició, instal·lacions i formació del personal.

Tema 12.- L'educació infantil, cycle 0 - 3, en el marc legislatiu. Especial referència a Catalunya.

Tema 13.- L'educació infantil com a dret de l'infant i com a resposta a les seves necessitats. Objectius globals del cycle.

Tema 14.- Les característiques evolutives de l'infant de zero a tres anys. Factors que intervenen en el desenvolupament infantil. Principals adquisicions dels infants en aquest període.

Tema 15.- El desenvolupament emocional i afectiu de l'infant de zero a tres anys. Els estats afectius. Característiques principals de l'afectivitat infantil.

Tema 16.- El desenvolupament expressiu i comunicatiu en l'infant. Maduració i adquisició de llenguatges, afectivitat i desenvolupament comunicatiu. Comunicació amb les persones de l'entorn proper.

Tema 17.- El desenvolupament físic i motriu. Fases del desenvolupament físic i motriu. Evolució de l'esquema corporal: control tònic, control postural, estructuració spatiotemporal.

Tema 18.- El desenvolupament cognitiu. L'observació i l'exploració de l'entorn físic, natural i social proper a l'infant. Diferents enfocaments o models d'aprenentatge i les seves implicacions a l'educació infantil.

Tema 19.- L'infant descobreix els altres. Procés de descoberta en les relacions. La llar d'infants com a espai d'aprenentatge i de socialització.

Tema 20.- El paper de l'Escola Bressol en la prevenció i intervenció amb nens/es en situació de risc social. Principals conflictes de la vida de grup.

Tema 21.- La família com a primer element socialitzador. Període d'adaptació dels infants a la llar d'infants. Relacions entre la família i l'equip educatiu.

Tema 22.- Les necessitats infantils bàsiques. Alimentació i nutrició. Criteris per a la intervenció educativa.

Tema 23.- Educació per a la salut. Actituds i hàbits referits al descans, higiene i activitat infantil.

Tema 24.- L'educació sexual en l'etapa infantil. Descoberta i identificació amb el propi sexe. Els rols masculí i femení. Estratègies educatives per a evitar la discriminació del gènere.

Tema 25.- L'organització de l'espai, el temps. Criteris per a la distribució i organització espacial. La necessitat d'organització del temps. Ritmes i rutines quotidianes.

Tema 26.- L'equipament i el material didàctic a l'educació infantil. Selecció i organització dels recursos i materials didàctics. Utilització i avaluació dels recursos materials.

Ajuntament de Llívia





Ajuntament de Llúvia

Tema 27.- Els principis d'intervenció educativa a l'educació infantil. L'enfocament globalitzador i l'observació com instrument de l'activitat educativa, tècniques i interpretació de dades. Sentit i significat de l'aprenentatge. L'atenció a la diversitat. Una metodologia basada en l'observació i l'experimentació de l'infant mateix.

Tema 28.- El desenvolupament dels diferents llenguatges: verbal i musical en l'educació infantil. Ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació. Intervenció educativa. Recursos, activitats i materials.

Tema 29.- La literatura infantil. Valor educatiu del conte. Criteris per seleccionar, utilitzar i explicar contes.

Tema 30.- La comunicació no verbal dels infants menors de 3 anys.

Tema 31.- L'expressió plàstica en els nens i nenes menors de 3 anys. Evolució. Elements bàsics del llenguatge plàstic.

Tema 32.- Formació de capacitats relacionades amb el desenvolupament lògic matemàtic. Recursos didàctics i activitats adequades a l'etapa de 0 a 3 anys.

Tema 33.- La influència de la imatge en l'infant menor de 3 anys. Lectura i interpretació de la imatge. La televisió, el cinema i la publicitat. Criteris de selecció i utilització de material audiovisuals i de les noves tecnologies de la comunicació en aquesta etapa.

Tema 34.- El joc i l'aprenentatge escolar. Tipus i classes de jocs. Materials i recursos. El racó com a espai lúdic i d'aprenentatge. L'observació del joc.

Tema 35.- El pati com espai educatiu. Organització dels equipaments i materials didàctics per adequats per aquest espai.

Tema 36.- La proposta curricular. La programació en el primer cicle de l'educació infantil. Objectius, continguts i metodologies més adients per als infants de zero a tres anys. Recursos i organització d'activitats.

Tema 37.- Les competències del director/a de les escoles bressols. El paper del/a director/a. Relacions entre l'infant, els pares i mares, l'educador/a i el/la director/a.

Tema 38.- Les competències professionals dels/de les educadors/ores infantils. Paper de l'educador/ora. Relacions interactives entre l'infant i l'educador/ora.

Tema 39.- L'actuació del director/a i de l'educador/ora en la coeducació i la resolució de conflictes. Estratègies d'actuació.

Tema 40.- El projecte educatiu de centre: objectius i finalitats. El paper de l'equip educatiu en l'elaboració del projecte educatiu de centre.

Tema 41.- La integració de l'infant amb necessitats educatives especials.

Tema 42.- El treball en equip a l'escola bressol. La resolució de conflictes a l'equip de l'escola bressol. Estratègies.

Tema 43.- Els principals signes d'alerta en el desenvolupament infantil durant els tres primers anys de vida. Pautes d'actuació en el cas de detecció.

Tema 44.- La gestió de l'escola bressol. Pla de qualitat de l'escola bressol.

Tema 45.- L'escola bressol i el seu context. Relació amb altres serveis municipals i autonòmics.

Tema 46.- Els centres educatius a Llúvia.

Ajuntament de Llúvia





Ajuntament de Llívia

Tema 47.- El municipi de Llívia. Situació geogràfica. Població. Nuclis de població. Història del municipi. Associacions, entitats culturals i esportives del municipi.

Tema 48.- L'oferta complementària de serveis de l'escola bressol.

Tema 49.- La Llei d'Educació de Catalunya 12/2009, de 10 de juliol. Característiques. Especial referència i aplicació sobre l'educació infantil.

Tema 50.- La integració d'infants d'origen no comunitari a les escoles bressols públiques de Catalunya. La implicació de l'equip directiu i pedagògic.

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 216 · Núm. edicte 9282 · Data 11-11-2021 · CVE BOP-2021_0_216_9282

Pàg. 13-14 · <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

