



**Ajuntament de
Santa Bàrbara**

AJUNTAMENT DE SANTA BÀRBARA ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia de data 03 de juny de 2025 es va resoldre convocar el procés per seleccionar el personal que ha de formar part d'una Borsa de treball d'Educadors/es de la llar d'infants municipal de l'Ajuntament de Santa Bàrbara, grup C1, mitjançant concurs-oposició, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

ANNEX - PROPOSTA DE BASES

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADORS/ES DE L'AJUNTAMENT DE SANTA BÀRBARA – CONCURS-OPOSICIÓ, PROCEDIMENT DE MÀXIMA URGÈNCIA

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és constituir una borsa de treball de personal laboral temporal, denominació "Educadors/es de la llar d'infants municipal", nivell de titulació "Tècnic Superior en Educació Infantil", equivalent al grup professional C1 de personal funcionari, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament de Santa Bàrbara.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs-oposició, torn lliure.

El procediment es tramitarà per la màxima urgència de l'art. 291 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació.

L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en els corresponents nomenaments o contractacions que es formalitzin, podent-se proposar contractacions amb caràcter de jornada parcial.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Santa Bàrbara. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Bàrbara en els termes establerts en aquestes Bases.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup professional de C1 i concretament les següents:

- Atendre directament als infants, com a responsable del grup assignat, en el seu desenvolupament educatiu, higiene personal, vestit i alimentació:
 - Responsabilitzar-se de l'educació del grup d'infants de la seva aula portant a terme el Programa Educatiu del centre, implantant les activitats programades i assolint els objectius establerts.
 - Dissenyar, preparar i desenvolupar activitats d'ensenyament i aprenentatge: organització de l'aula, elaboració de materials didàctics, ...
 - Realitzar activitats adreçades a afavorir el desenvolupament emocional i social i ajudar-los en l'adquisició d'hàbits d'autonomia i atenció a les necessitats bàsiques. Treballar perquè l'infant desenvolupi les seves habilitats d'expressió oral i corporal, musical, dibuix, etc.
 - Vigilar i custodiar els infants de la seva aula en totes les activitats que es desenvolupin al seu càrrec, dins i fora del centre. Prevenir i actuar en situacions de risc per als infants.
 - Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats de l'aula.
 - Vetllar per la conservació, l'ordre i la netedat del material, instal·lacions i equipaments en general de l'aula.



Ajuntament de Santa Bàrbara

- Observar, detectar i avaluar els progressos i els possibles conflictes que puguin sorgir, i emetre'n el corresponent informe.
- Analitzar i detectar possibles casos d'infants amb necessitats educatives especials i fer un seguiment amb el professional corresponent.
- Mantenir una relació periòdica i propera amb la família dels infants, proporcionant-los assessorament, orientació i suport, així com amb altres professionals relacionats amb l'educació:
 - Responsabilitzar-se del seguiment i avaluació de tots els grups d'infants.
 - Convocar reunions i exposar a les famílies qüestions referents al funcionament del centre.
 - Informar a les famílies sobre l'evolució dels seus infants.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Crear i mantenir els contactes i les relacions amb altres unitats organitzatives de la corporació, altres administracions així com entitats relacionades amb el seu àmbit competencial.
- Revisar i proposar millores tant en les pròpies tasques com en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques el personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin assignar.

Les persones que participin en aquest procés selectiu formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat dels mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

En la crida de les persones aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació a l'apartat de treball realitzat en altres llocs similars al que es convoca i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb el lloc de treball.
- De persistir l'empat s'efectuarà un sorteig.

Base 2a. Gestió de la borsa

2.1. Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les contractacions de personal laboral temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament de Santa Bàrbara). Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista, si bé la persona aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

2.2. Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ajuntament de Santa Bàrbara, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu. En aquest sentit, d'acord amb el que estableix l'article



Ajuntament de Santa Bàrbara

12.7 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors, els contractes de relleu s'oferiran a les persones que els correspongui per ordre de puntuació a la borsa que estiguin en situació d'atur o que tinguin concertat amb l'Ajuntament de Santa Bàrbara un contracte de durada determinada.

- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament de Santa Bàrbara hagi estat favorable i supeditat, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals temporals. A aquest efecte l'Ajuntament de Santa Bàrbara emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament de Santa Bàrbara resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació per part de les persones candidates suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies hàbils anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies hàbils següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament de Santa Bàrbara.

2.3. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits a la Base 3a d'aquestes Bases.

2.4. La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució.

2.5. En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Base 3a. Requisits dels aspirants

Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:



Ajuntament de Santa Bàrbara

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/res, de conformitat amb el Real decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles.

- b) Posseir el títol de Tècnic Superior en Educació Infantil o equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs de valoració de mèrits.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per l'aspirant.

- c) Posseir el certificat de nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació 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.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Santa Bàrbara, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

- d) En el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell superior o nivell C2 del castellà. Aquests coneixements s'acrediten amb la presentació d'algun dels següents documents:
- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell *intermedi o superior* d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- e) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- f) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- g) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- h) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional



Ajuntament de Santa Bàrbara

d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- i) Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'éssers humans.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió Annex I, disponible a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Bàrbara juntament amb el currículum vitae actualitzat i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats per les persones aspirants al Registre General de l'Ajuntament de Santa Bàrbara, presencialment (Plaça Alcalde Cid i Cid, 1), en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 10 a 14.00 hores, o, en el seu cas, en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. transitòria 4a d'aquesta llei. Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

En aquest sentit, si la sol·licitud es presenta:

- Presencialment: en aquest cas la sol·licitud, model estàndard d'instància, és l'adjunta a aquestes Bases i es podrà trobar igualment a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Bàrbara.
- Telemàticament: al registre electrònic. Caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica mitjançant model estàndard d'instància previst a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Bàrbara.

La documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud:

- Fotocòpia simple del DNI o NIE.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria (còpia simple).
- Fotocòpia simple de la titulació requerida.
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen.
- Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'éssers humans.

Totes les fotocòpies hauran de ser compulsades abans de la contractació.

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen.

D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 35, reguladora de la Taxa per drets d'examen per les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Santa Bàrbara, es fixa la quantitat de 20,00 € en concepte de taxa per drets d'examen.

El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la Corporació, mitjançant ingrés en caixa, transferència bancària en el compte corrent que es facilitarà a l'aspirant, passarel·la de pagament electrònica.

Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa, passarel·la de pagament electrònica o transferència bancària s'han de fer constar el nom i els cognoms de l'aspirant, el número de la



Ajuntament de Santa Bàrbara

convocatòria i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una còpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió del concurs de valoració de mèrits per causa imputable a l'interessat/da. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

Estan exempts del pagament de la taxa els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%. També estan exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.

Base 5a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de les bases en el BOPT.

Base 6a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament de Santa Bàrbara dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de cinc dies hàbils per a la seva esmena.

Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Bàrbara. Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes de persones aspirants admeses i excloses es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'alcaldia/presidència ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista de persones admeses i excloses i s'ha de publicar només l'esmena a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Bàrbara. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Per a més informació podeu trucar a l'Ajuntament de Santa Bàrbara, al telèfon 977717000, en horari d'atenció al públic (de 10 a 14hores).

Base 7a. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertanyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDÈNCIA: recaurà en la secretària de l'Ajuntament de Santa Bàrbara.

VOCALS: 2 vocals designats per l'Ajuntament de Santa Bàrbara (titulars i suplents)



SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

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 de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 5 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Bàrbara per la qual es nomenen els membres del tribunal.

De la sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció serà per concurs-oposició lliure, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquells aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment fins al moment previ de realitzar aquesta prova estar en possessió del nivell, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

b) FASE D'OPOSICIÓ

Persones que no puguin acreditar el nivell de català i castellà:

1. EXERCICI DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI (pel que no pugui acreditar el nivell exigut de català): PROVA DE CATALÀ

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1). Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la

Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

També queden exempts de realitzar la prova de català les persones que acreditin:



1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden exclosos/es del procés selectiu.

Aquesta prova es qualificarà com apte o no apte. Els aspirants qualificats com NO APTES seran eliminats del procés selectiu.

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades.

2. EXERCICI DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI (pel que no pugui acreditar el nivell exigít de castellà): PROVA DEL CASTELLÀ

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals. Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol. - Diploma d'espanyol nivell C2 o superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o 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. L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

Aquesta prova es qualificarà com apte o no apte. Els aspirants qualificats com NO APTES seran eliminats del procés selectiu.

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades.

3. EXERCICI. PROVA TEÒRICA I PROVA SUPÒSIT PRÀCTIC (DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI). MÀXIM PUNTUACIÓ: 20 PUNTS

a) Prova teòrica

Consistirà en respondre un qüestionari tipus test (20 preguntes amb quatre respostes alternatives) relacionat amb el contingut del temari específic inclòs a l'ANNEX II d'aquestes bases en el temps màxim de mitja hora. Les preguntes encertades puntuaran de 0,50 punts. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 10 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-la. Les respostes incorrectes es penalitzaran a raó de 0,10 punts. Les preguntes en blanc i anul·lades valdran 0 punts.

b) Prova supòsit pràctic

Consistirà a resoldre un supòsit de caràcter pràctic proposat pel Tribunal, relacionat amb el temari que s'adjunta com ANNEX II de la convocatòria relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc a ocupar, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització. El tribunal té competència per determinar la durada màxima.



**Ajuntament de
Santa Bàrbara**

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori i quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts que seran considerats com a NO APTA/A

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Aquests dos exercicis han de ser qualificats globalment de 0 a 20 punts, i la puntuació mínima serà de 10 punts, havent-se de superar les dues proves de forma individual, és a dir, un mínim de 5 punts per cada prova, i quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts per cadascun dels exercicis, els quals seran considerats com a NO APTA/A

Si les característiques de la fase d'oposició ho requereix, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser exclosos, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre els aspirants.

La data, l'horari i el lloc de celebració de les proves, així com les puntuacions obtingudes pels aspirants en cada exercici, s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica.

El Tribunal podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació i, per tant, hauran de concórrer a totes les proves proveïts del DNI.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants es determina de conformitat amb el sorteig realitzat per la Diputació de Tarragona per als processos selectius i que fou publicat al BOPT de 27 de febrer de 2023 (inserció 2023-1486). En aquest sorteig es va determinar que l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries dels processos selectius que es realitzin durant l'any 2023 o fins un nou sorteig, s'iniciarà per aquelles persones aspirants el primer cognom de les quals comenci per la lletra "V". En cas que no existeixi cap persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra "V" l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "W" i així successivament. D'existir-ne varies persones, es tindran en compte les següents lletres del cognom pel mateix ordre.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

4. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS (La puntuació màxima total de la fase de concurs és de 20 punts)

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica. La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:



Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants justificats mitjançant *currículum vitae* i documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

- **Experiència laboral (màx. 10 punts):**

Serveis prestats realitzant tasques anàlogues en escoles bressol o llars d'infants autoritzades pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya o per la comunitat autònoma corresponent:

1. A l'administració local: 0'20 punts/mes.
2. En altres administracions públiques: 0'15 punts/mes.
3. En una empresa privada: 0'10 punts/mes

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més: **L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar** mitjançant 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.

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.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, **o fotocòpia del/s contracte/s de treball.**

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

- **Formació (màxim 10 punts)** relacionada amb les funcions del lloc: Es valora tota aquella formació que sigui transversal, així com aquella relacionada amb l'àmbit funcional on es troba adscrita la plaça. Els interessats/des han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

Jornades fins a 9 hores:	0,10 punts
Jornades de 10 a 19 hores:	0,20 punts
Jornades de 20 a 39 hores:	0,40 punts
Jornades de 40 a 59 hores:	0,60 punts
Jornades de més de 60 hores:	0,80 punts

L'acreditació dels cursos s'haurà de fer documentalment amb presentació de certificats o diplomes en els quals figuri el centre emissor, el contingut i la durada en hores. Si no s'especifica la durada, es considerarà amb la puntuació mínima de 0'05 punts.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.

- Per disposar de Títols formatius de la família "Serveis socioculturals i a la comunitat", 0,25 punts. El total màxim d'aquest apartat és d'1 punt.

5. ENTREVISTA PERONAL (OBLIGATÒRIA I NO ELIMINATÒRIA):

Consistirà en la realització d'una entrevista. Es farà una entrevista als/les aspirants, als efectes de comprovar els mèrits al·legats i les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball, per valorar l'adequació del perfil professional de la persona aspirant en relació amb les característiques, competències professionals i funcions de la plaça, i es podrà estendre al seu *currículum vitae*, d'acord amb l'establert a l'article 67 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Es qualificarà fins a un **màxim de 3 punts**



L'ordre de classificació definitiu dels aspirants serà el resultat de sumar les fases d'oposició, concurs i entrevista personal (en aquest cas si el tribunal ho acordés).

En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat, major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. Per últim, s'ha d'acudir al sorteig, si escau.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 20,00 punts.

Base 9a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzada la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la puntuació amb els resultats, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI de les persones aspirants.

El Tribunal proposarà a la presidència de la Corporació la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants. Per Decret de l'Alcaldia/Presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat dels mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes de contractació.

La puntuació final de les persones aspirants s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Bàrbara.

Les persones aspirants proposades presentaran els documents originals o fotocòpies compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de 5 dies hàbils, comptats a partir del moment en que l'Ajuntament de Santa Bàrbara realitzi la crida per treballar.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, seran excloses de la Borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia/presidència.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens resten exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Base 10a. Incidències

La presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

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

Base 11a. Contractació del personal

La presidència de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

La contractació s'haurà de publicar a la seu electrònica i Portal de Transparència de l'Ajuntament de Santa Bàrbara, al BOPT i al DOGC.



Base 12a. Període de prova

Les persones contractades hauran de superar un període de prova d'un mes. Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament de Santa Bàrbara, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima d'un mes.

En finalitzar el període de prova, l'Ajuntament de Santa Bàrbara farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Contra les resolucions de l'Alcaldia/Presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació. 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 següent de la seva publicació.



Ajuntament de
Santa Bàrbara

ANNEX I - MODEL INSTÀNCIA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE SANTA BÀRBARA D'EDUCADOR/A DE LA LLAR D'INFANTS

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER MÀXIMA URGÈNCIA: CONCURS-OPOSICIÓ	

DADES DEL SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
DNI :	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
DISCAPACITAT: ☐ SI ☐ NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES:	
	☐ Temps ☐ Mitjans (especifiqueu-les):	
		

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Bàrbara. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telf. mòbil:	

EXPOS: Que vull participar a la convocatòria a dalt indicada, per la qual cosa aporto els següents:

DOCUMENTS A PRESENTAR:

- ☐ Fotocòpia simple NIF o NIE
- ☐ Fotocòpia simple Titulació requerida, si és el cas
- ☐ Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original o fotocòpia compulsada*)
- ☐ Currículum vitae actualitzat
- ☐ Fotocòpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
- ☐ Còpia del justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen
- ☐ Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'éssers humans

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ajuntament de Santa Bàrbara on hi havia establert una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

☐ SI

☐ NO



Ajuntament de Santa Bàrbara

Codi convocatòria:

Any convocatòria: ...

☐ M'oposo a que l'Ajuntament de Santa Bàrbara accedeixi electrònicament als meus documents/dades, mitjançant les xarxes corporatives o consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats per la qual cosa presento els documents que es relacionen a continuació i **que formen part de la documentació requerida**.

En cas de no oposar-me, **NO** aporto la documentació/dades, que estan disponibles electrònicament, amb indicació de l'òrgan davant el que ho vaig presentar i la data de presentació:

DOCUMENTS/DADES REQUERIDES	APORTO (marqueu amb X)	NO APORTO amb indicació de l'òrgan davant el que es va presentar i la data de presentació	
1.		Òrgan: ...	Data:
2.		Òrgan: ...	Data:
3.		Òrgan: ...	Data:
4.		Òrgan: ...	Data:
...		Òrgan: ...	Data:

PAGAMENT DE TAXES:

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/es taxa/es corresponent/s mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar el justificant bancari corresponent juntament amb la instància.

SOL.LICITO que m'admeteu a la convocatòria a dalt indicada i **DECLARO** que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

Lloc, data i signatura,



ANNEX II - TEMARI PART ESPECÍFICA

1. El desenvolupament psicomotor en els nens i nenes fins als sis anys. La psicomotricitat en el currículum de l'educació infantil.
2. El desenvolupament afectiu en els nens i nenes de zero a tres anys. Aportacions de diferents autors. La conquesta de l'autonomia.
3. L'infant descobreix als altres. Procés de descobriment, de vinculació i acceptació. L'escola com a institució socialitzadora.
4. Principals conflictes de la vida en grup.
5. Desenvolupament cognitiu fins als tres anys.
6. L'observació i exploració del món físic, natural i social.
7. Influència de les principals corrents pedagògiques i psicològiques en l'educació infantil.
8. La família, com a primer agent de socialització
9. Educació per a la salut. Actituds i hàbits referits al descans, higiene i activitat infantil.
10. Prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils.
11. Alimentació, nutrició i dietètica. Les hores de menjar com a moments educatius.
12. La funció de l'educador en educació infantil.
13. El desenvolupament del llenguatge. Evolució de la comprensió i de l'expressió.
14. La literatura infantil. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per a seleccionar, utilitzar i narrar contes orals o escrits. Activitats a partir del conte. La biblioteca d'aula.
15. L'educació musical en educació infantil. El descobriment del so i del silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics.
16. Evolució de l'expressió plàstica en els nens i nenes. Elements bàsics del llenguatge plàstic. Objectes, continguts, materials, activitats, estratègies metodològiques i avaluació de l'expressió plàstica.
17. L'expressió corporal com a ajuda en la construcció de la identitat i de l'autonomia personal. Joc simbòlic.
18. Recursos didàctics i activitats adequades a l'etapa d'educació infantil.
19. Atenció a la diversitat
20. Coeducació i educació no sexista.
21. El Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i requisits dels centres.
22. El Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.
23. El Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

L'Alcalde,

Antonio Ollés Molías

Document signat electrònicament.