

Número de registre 6194

AJUNTAMENT DE PUIGVERD DE LLEIDA

Aprovació convocatòria i bases procés selectiu Tècnic Educació Infantil

Aprovació de la convocatòria i de les bases del procés selectiu Tècnic d'Educació Infantil (TEI)

ANUNCI

Ateses els alumnes matriculats a la llar d'infants de Puigverd de Lleida pels curs vinent i la necessitar d'ampliar el nombre d'educadors/es s'aprova la convocatòria i les bases del procés selectiu per a cobrir de forma temporal, mitjançant concurs oposició, amb règim laboral una plaça de Tècnic d'Educació Infantil (TEI) grup C subgrup C1, així com la creació d'una borsa de treball.

Per decret de data 19 de juliol de 2022 s'han aprovat la convocatòria i les bases del selectiu així com la seva publicació en el BOP, en l'E-tauler i en la pàgina web de l'Ajuntament de Puigverd de Lleida.

Puigverd de Lleida, 20 de juliol de 2022
L'alcalde, Sandra Barberà Bosch

Es fa pública la convocatòria i les bases:

Bases que han de regir la convocatòria i el procés selectiu, mitjançant concurs, d'una plaça de Tècnic d'Educació Infantil (TEI), grup C1, per a la llar d'infants de l'Ajuntament de Puigverd de Lleida i la creació d'una borsa de treball, per substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal de caràcter temporal.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquestes bases la definició dels mèrits i resta de requisits que hauran de regir el concurs per selecció de una plaça de Tècnic d'Educació Infantil (TEI) de caràcter temporals i per a la creació d'una borsa de treball per cobrir substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal de caràcter temporal pel grup professional de tècnic d'Educació Infantil (TEI) C1.

La contractació serà temporal, i el règim de jornada serà a temps complet, d'acord amb les necessitats horàries del servei.

Base 2a. Titulació mínima exigida.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds dels següents extrems:

- Acreditació de Títol de Tècnic d'Educació Infantil o titulació equivalent.

Base 3a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.

- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Posseir la titulació mínima exigida a la base segona.
- f) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix 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 Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Puigverd de Lleida dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminadori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

- g) No exercir cap càrrec, professió o activitat, públic o privat, per compte propi o aliè, retribuïts o merament honorífics, que afectin l'estricta compliment dels seus deures, que comprometin la seva imparcialitat o perjudiquin els interessos generals, de conformitat amb allò que disposa la normativa vigent sobre incompatibilitats en el sector públic.

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

Base 4a. Tasques a desenvolupar

Als efectes de facilitar la valoració del concurs de mèrits i d'orientar el contingut del procés selectiu, s'enumeren tot seguit les funcions bàsiques genèriques de les especialitats objecte de la convocatòria:

- Seguir la línia pedagògica proposada per la Llar d'infants.
- Participar en la preparació i desenvolupament d'activitats d'ensenyament i aprenentatge: organització de l'aula, elaboració de materials didàctics i donar suport durant el desenvolupament de la sessió.
- Col·laborar en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'ensenyament i d'aprenentatge d'hàbits que fomentin l'autonomia de la mainada.
- Dur a terme activitats específiques amb els infants, pautades pels mestres i tutors i tutores.

- Col·laborar en l'atenció de les necessitats bàsiques dels infants.
- Participar en processos d'observació dels infants.
- Col·laborar i participar en l'elaboració de projectes educatius, informes, memòries i documentació requerida per la direcció.
- Participar i preparar par les reunions pedagògiques amb les famílies de la Llar d'infants.
- D'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes, en relació amb l'ensenyament i la cultura.

Base 5a. Publicitat

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Puigverd de Lleida i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPL) el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

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

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Puigverd de Lleida tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 6a. Presentació de sol·licituds

Caldrà presentar el model normalitzat que consta a l'annex.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica a l'efecte de notificacions, autoritzant la comunicació de l'Ajuntament per aquesta via.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 15 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida de conformitat amb l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les AP, i s'han d'adreçar al president de la Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

1. Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la titulació mínima exigida a la base segona. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
4. Currículum vitae de la persona aspirant.
5. Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena. Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, o dins del termini que s'hagi fixat per fer-ho, no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran. Caldrà aportar informe "de vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, contractes i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiències en l'Administració pública, contractes i/o certificats d'experiència professional expedit pels Col·legis Professionals adients, i/o altres certificats equivalents, i en el cas de treballadors per compte propi, cal presentar la documentació de la qual derivi de forma inequívoca, aquesta experiència.
6. Certificat d'inexistència d'antecedents de naturalesa sexual

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Puigverd de Lleida, en el termini màxim de 5 dies naturals, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana i els membres del tribunal. Les al·legacions a la llista provisional es presentaran en el termini de dos dies naturals des de la publicació en el tauler d'anuncis.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases. La comprovació de la manca d'algun requisit o la manca de veracitat en qualsevol dels documents presentats apreciada pel tribunal en qualsevol moment del procés implicarà l'exclusió del candidat afectat per aquestes.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació.

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

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

Base 8a. Tribunal qualificador

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un president i dos vocals, experts en la matèria, almenys un dels tres membres, i amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a la plaça objecte de convocatòria. S'indicarà la composició del Tribunal juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

L'assistència dels membres del Tribunal es podrà retribuir d'acord amb allò que determina el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció per aquest concurs com a primera categoria.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs-oposició

Es preveu un procediment selectiu i resolució final ordenada per puntuació per a cada una de les especialitats que consten a la base segona.

El Tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi d'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

El procediment de selecció és el de concurs i oposició, la puntuació final del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les seves parts, essent aquestes les següents:

Fase primera. Oposició

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

Primera prova: Coneixements de la llengua catalana

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la titulació sol·licitada, consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut a la base tercera d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a.

Segona prova: Coneixements específics.

Exercici obligatori i eliminatori que consisteix en la resolució de supòsits teòrics i /o pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball de tècnic d'educació infantil, en el termini màxim de 60 minuts.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de 20 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 10 punts.

Finalitzada la fase d'oposició es publicarà l'acord de l'òrgan de selecció amb les puntuacions obtingudes en la prova selectiva.

Fase segona. Concurs

Aquesta fase consisteix en valorar els mèrits acreditats i que es qualifiquen fins un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional (màxim 5 punts)

Pels serveis prestats com a Tècnic d'educació infantil:

1.1. A les escoles bressols públiques i/o centres d'educació infantil i primària de titularitat pública: 0,07 punts/mes complet.

1.2. A les escoles bressols privades i/o centres d'educació infantil i primària de titularitat privada: 0,04 punts/mes complet

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

2. Formació acadèmica (màxim 5 punts)

2.1. Titulacions universitàries, que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no siguin les aportades per l'aspirant per prendre part al procés de selecció, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, mestratges i postgraus fins a 1,8 punts a raó de:

Llicenciat títol graduat en psicologia, pedagogia, educació social o mestre/a d'educació primària o equivalent	1,5 punts
Màsters O Postgraus relacionat amb la matèria	1,8 punts

2.2. Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 2,5 punts.

Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, sempre que tinguin una duració mínima de 11 hores lectives, d'acord amb el barem següent:

DURADA DE LA FORMACIÓ	PUNTUACIÓ
De 11 a 19 hores	0,15 punts/curs
De 20 a 39 hores	0,25 punts/curs
De 40 a 80 hores	0,35 punts/curs
Més de 81 hores	0,45 punts/curs

2.3. Certificat ACTIC.

Estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya o equivalent, puntuarà d'acord amb el barem següent: (fins un màxim de 0,35 punts).

DURADA D'ACTIC	PUNTUACIÓ
Nivell avançat	0,35 punts
Nivell mitjà	0,150 punts
Nivell bàsic	0,090 punt

Aquests certificats són acumulatius, de forma que només puntuarà el certificat de nivell superior, en cas que es presenti més d'un certificat.

2.4. Coneixements de la llengua catalana (fins a 0,35 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de català (C1) o altres equivalents, d'acord amb el detall següent:

CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA	PUNTUACIÓ
Certificat de nivell C2 o superior	0,35 punts

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol i l'aportació del certificat acreditatiu d'haver realitzat el mestratge, postgrau o l'acció formativa amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoren les accions formatives realitzades fa més de 10 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds. Tampoc es valoren els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes. No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars.

Base 10a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldessa la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda per tal que l'Alcaldessa, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació.

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

Els aspirants proposats es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació temporal i/o el nomenament com a funcionari interí, segons el supòsit que es produeixi.

Base 11a. Funcionament de la borsa de treball

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

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

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

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

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

La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions i dels mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu
- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar l'autorització de compatibilitat, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

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

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

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

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada o nomenada per l'Ajuntament de Puigverd de Lleida, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació o nomenament. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'ordre de puntuació.

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

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

Base 12a. Contractació o nomenament i període de prova.

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

No obstant, si la substitució fos per un període inferior a un mes, el període de prova serà de 10 dies hàbils.

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

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

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

Base 13a. Incidències. Recursos.

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

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

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

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el 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, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

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

Base 14a. Protecció de dades.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Així mateix, de conformitat amb allò que es disposa a l'Ordre de 17 de gener de 1994, per la qual s'aproven diferents taules d'avaluació documental, una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada, advertint-los que passat aquest termini es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums i proves de selecció.

ANNEX

Temari

Annex I

Temari:

1. Desenvolupament del nen de 0 a 3 anys.
2. Funcions de l'escola bressol.
3. La funció del tècnic d'educació infantil.
4. Relació escola bressol i família. Espais compartits.
5. El treball en xarxa a l'escola bressol.
6. L'observació i la documentació pedagògica.
7. El procés d'acolliment / adaptació a l'escola bressol.
8. El projecte educatiu de l'escola bressol.
9. Desplegament curricular a l'escola bressol objectius de cicle, les àrees, la programació d'aula/estança i les unitats didàctiques.
10. L'avaluació a l'escola bressol.
12. La coeducació a l'escola bressol.
13. Prevenció d'accidents i primers auxilis.
14. El desenvolupament infantil, desenvolupaments cognitiu i psicomotor, de la comunicació i el llenguatge: el desenvolupament socioafectiu.
15. L'educació musical i l'expressió plàstica a l'escola bressol.
16. El joc en l'infant de 0 a 3 anys.
17. Organització dels espais interiors i exteriors a l'escola bressol. Els materials.
18. El treball en equip i la comunicació a l'escola bressol.

ANNEX

Sol·licitud de participació en el procés selectiu de Tècnic d'Educació Infantil (TEI) Ajuntament de Puigverd de Lleida

Dades de la persona sol·licitant

Nom Cognoms
NIF
Adreça

Població
Codi postal
Telèfon mòbil
Correu electrònic

Representant, si és el cas,

Exposo:

Que reuneixo tots els requisits exigits a les bases de la convocatòria per a cobrir la plaça de caràcter temporal de tècnic D'educació infantil, per tant, adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar dels requisits per participar en aquest procés selectiu.

(Marqueu amb una creu els quadres dels documents que presenteu)

1. Requisits

- Fotocòpia del Document nacional d'identitat o document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat
- Currículum vitae
- Fotocòpia Titulació acadèmica exigida
- Certificat nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o equivalent normalitzat
- Còpia del document acreditatiu dels coneixements de la llengua catalana exigits a la convocatòria.
- Que no puc acreditar l'equivalència de coneixements en llengua catalana i, per tant, hauré de realitzar la prova prevista a les bases
- Certificats d'inexistència d'antecedents penals de naturalesa sexual..

2. Mèrits d'experiència laboral

- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social
- Contracte on aparegui el grup professional o Certificat de la secretaria o de l'òrgan competent dels serveis prestats en l'Administració Pública o en el Sector Privat amb indicació d'inici i fi de prestació de serveis
- En el cas de treballadors per compte propi, cal presentar la documentació de la qual derivi de forma inequívoca, aquesta experiència.

3. Experiència acadèmica

- Fotocòpies dels títols acadèmics.
- Fotocòpia dels cursos de formació relacionats amb les funcions a desenvolupar (indicar els cursos per hores, i en ordre de mínim a màxim d'hores de durada)

Sol·licito:

El/la sotasignat/da sol·licita ser admès al procés selectiu a que se refereix la present instància i declara que són certes les dades que hi apareixen i que reuneix els requisits per al desenvolupament del lloc de treball al que aspira per ser inclòs a la borsa, no havent estat inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separat del servei de les Administracions Públiques, no patir cap malaltia o defecte físic que l'impedeixi realitzar les funcions assignades al lloc de treball, compromentent-se a provar documentalment les dades que figuren en la sol·licitud.

Puigverd de Lleida,

Signatura de la persona interessada

A l'atenció de l'Alcaldeessa - Presidenta de l'Ajuntament de Puigverd de Lleida: de la Sra. Sandra Barberà Bosch