

Núm. 2799

**AJUNTAMENT DE BREDÀ**

*Edicte d'aprovació de les bases de selecció de personal i de la convocatòria per a la provisió d'una plaça*

Per Decret d'Alcaldia número 51/2011, de data 24 de febrer, s'ha acordat el següent:

“Primer.- Aprovar les bases de les proves selectives que s'adjunten en el document annex per a l'accés, mitjançant sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'auxiliar d'educador/a d'escola bressol, vacant a la plantilla de personal laboral fix d'aquest Ajuntament.

Segon.- Obrir la convocatòria per tal d'iniciar el procés selectiu indicat, d'acord amb les bases aprovades en el punt anterior i establir que el període de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà a la última publicació en extracte al DOGC o al BOE.

Tercer.- Sol·licitar a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya que designi dos membres a fi que formin part del tribunal qualificador, com a vocals titular i substitut.

Quart.- Sol·licitar al Consell Comarcal, que designi dos vocals titular i substitut.

Cinquè.- Enviar certificació del present acord junt amb les bases aprovades a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i al Consell Comarcal.

Sisè.- Publicar les bases següents en el BOP de Girona, DOGC i BOE.”

Breda, 24 de febrer de 2011

Jordi Iglesias i Salip  
Alcalde

**BASES ESPECÍFIQUES QUE HAURAN DE REGIR LA SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR EDUCADOR/ A D'ESCOLA BRESSOL.**

Primera. Objecte de la convocatòria

Les presents bases tenen per objecte regular la provisió en propietat d'una plaça d'auxiliar d'educador/a d'escola bressol vacant a

la plantilla de personal laboral fix d'aquest Ajuntament, inclosa en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2010.

#### Segona. Normativa aplicable

En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació específica la Llei 7/1985, de 2 d'agost, reguladora de les bases de règim local, 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 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i les normes generals que siguin d'aplicació.

#### Tercera. Requisits dels aspirants

1. Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:
  - 1.1 Tenir la nacionalitat espanyola. No obstant els nacionals dels Estats membres de la Unió Europea podran accedir com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció d'aquells que impliquin una participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de les Administracions Públiques. Aquestes previsions també seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors de dita edat independents. L'accés als llocs de treball públic com a personal laboral serà extensiu igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en el paràgraf anterior.
  - 1.2 Tenir setze anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
  - 1.3 Estar en possessió de la següent titulació: Títol d'Educació Secundària Obligatòria o equivalent; l'equivalència haurà de ser acreditada fefaentment per l'aspirant. Per titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació i Cultura.
  - 1.4 No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

- 1.5 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 a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués 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/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la ocupació pública.
- 1.6 No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- 1.7 Coneixements de la llengua catalana: Posseir el certificat de nivell de català C atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents. O bé, durant el procés selectiu, acreditació del coneixement de la llengua catalana en funció del nivell C.
- 1.8 Així mateix, en el cas d'aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, acreditar coneixements suficients de la llengua castellana.

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, en el moment de presentació de la sol·licitud, hauran d'acreditar la nacionalitat i, si s'escau, el fet de viure a expenses o trobar-se a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea amb qui tingui el vincle familiar. Així mateix, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de superar una prova de coneixements de llengua castellana, si no n'acrediten el coneixement, també com a fase prèvia a la fase d'oposició, per tal de poder accedir-hi

2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de formalitzar el nomenament com a personal laboral.
3. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament. Aquesta circumstància es donarà sense perjudici que un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per formalitzar el nomenament, hagi d'acreditar igual que la resta d'aspirants la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

#### Quarta. Presentació de sol·licituds

A les instàncies per sol·licitar prendre part a les proves d'accés, a les quals els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies, i que es comprometen, en el cas de ser proposats pel Tribunal per al nomenament corresponent, a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el Decret 359/1986 de 4 de desembre (DOGC 748), es dirigiran a l'alcalde i es presentaran al registre general de l'Ajuntament, o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 38.4 c) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, durant el termini de 20 dies naturals a partir del següent a la última publicació en extracte al DOGC o al BOE.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

1. Currículum vitae de l'aspirant.
2. Fotocòpia compulsada del DNI. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: Fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
3. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic.
4. Fotocòpia compulsada dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que el tribunal qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.
5. L'acreditació dels altres requisits necessaris per prendre part al procediment selectiu.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

La documentació requerida haurà de presentar-se de forma compulsada.

La prestació de serveis a l'Administració Pública es justificarà mitjançant certificat de serveis prestats.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades i l'entitat per la qual es va treballar i, en cap cas, si no s'acompanya del certificat de vida laboral.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les 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.

#### Cinquena. Admissió dels/les aspirants

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies el President de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves.
2. Dita resolució, amb la llista provisional d'admesos i exclosos, es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web de l'Ajuntament de Breda.
3. Es concedirà, de conformitat amb l'article 71 de LRJPAC, un termini de 10 dies hàbils per a al·legacions i possibles reclamacions que seran resoltes en els 30 dies següents. La resolució serà publicada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
4. En cas de no presentar-se al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat de nova resolució.
5. Si no s'hi presentessin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.
6. En l'esmentada Resolució de l'Alcaldia també s'especificarà la composició dels membres del tribunal i s'assenyalarà el dia, hora i lloc en què se celebraran les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants.
7. Un cop feta la primera prova selectiva no es publicaran els anuncis de celebració de la resta d'exercicis en els butlletins oficials, però sí en el tauler d'edictes de la Corporació i en el web de l'Ajuntament.

#### Sisena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i estaran constituïts de la següent manera:

##### President:

– La secretària interventora de la Corporació.

##### Vocals:

– Un membre designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública a Catalunya.

- Un membre del personal funcionari de l'Ajuntament.
- Un/a tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Secretari:

- Un membre del personal funcionari de l'Ajuntament, que actuarà amb veu però sense vot.

Per a cada membre del tribunal es designarà un titular i un suplent. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents, i 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.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran aprovar un nombre d'aspirants superior al de les places convocades. En el cas que existeixin aspirants que superin tots el exercicis i no tinguin dret a plaça, l'Ajuntament podrà tenir present a aquestes persones per a realitzar substitucions de baixes o per a possibles propostes de contractes temporals o nomenaments interins si procedís.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la President/a i el/la Secretari/a. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President/a.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

Als efectes que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, el tribunal qualificador sol·licitarà l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant a l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixement de la llengua catalana.

El Tribunal 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.

El Tribunal queda facultat 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.

En compliment d'allò que determinen l'article 29 i següents del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

Setena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

1. El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que és competència del President de la Corporació, i serà publicada al Butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra. Es publicarà al Boletín Oficial del Estado i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya la convocatòria i la referència del Butlletí Oficial de la Província on surten publicades les bases.
2. L'ordre d'actuació dels/de les aspirants, en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània, serà l'ordre alfabètic del seu primer cognom.  
Els/les aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal. Els/les aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.
3. A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre dels/les aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas de cognoms repetits es considerarà el segon.
4. El procés de selecció per concurs oposició consisteix a desenvolupar les següents fases diferenciades:
  - 1.- Fase prèvia: Coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:
    - 1.- Prova de català  
Nivell de suficiència (C), que s'adequarà al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, en allò que l'hagi pogut modificar.  
Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement del català:

- a) Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.
- b) Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, 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.

## 2.- Prova de coneixements de llengua castellana

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat, juntament amb la sol·licitud de prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

## 2. Fase d'oposició

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori:

1r exercici. Teòric.

Té caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants i consisteix a contestar per escrit un qüestionari de 30 preguntes, amb 4 respostes alternatives, sobre el temari general i específic que figura annex; a realitzar en un màxim de 1 hora i 30 minuts.

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

La qualificació de l'exercici és de 0 a 40 punts, i la puntuació mínima per a superar-lo és de 20 punts.

2n exercici. Pràctic.

Té caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants i consisteix a resoldre dos supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions de les places convocades, d'aplicació de la part específica del temari.

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

La prova es realitzarà en un màxim de 2 hores.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 40 punts i la puntuació mínima per superar-lo és de 20 punts.

La qualificació de la fase oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en tots dos exercicis, sempre que s'hagi obtingut la puntuació mínima establerta. L'òrgan tècnic de selecció no haurà de qualificar el segon exercici de les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per a superar el primer exercici.

3. Fase de concurs

Aquesta fase és aplicable als/a les aspirants que superin la fase d'oposició. No té caràcter eliminatori i consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants segons s'exigeix a les bases de la convocatòria.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats i, en qualsevol cas, no pot significar més de la tercera part de la puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs oposició.

El concurs, amb una puntuació màxima de 20 punts, es regirà pel següent barem:

1.a. Per serveis prestats a l'Administració pública desenvolupant tasques idèntiques a les de la categoria professional del lloc de treball a proveir, a raó de 0,30 punts per mes complet treballat, fins un màxim de: 10 punts.

1.b. Per serveis prestats a l'Administració pública desenvolupant tasques similars a les de la categoria professional del lloc de treball a proveir, a raó de 0,10 punts per mes complet treballat, fins un màxim de: 2 punts.

Els serveis realitzats en l'Administració Pública es justificaran amb un certificat de serveis previs emès per l'òrgan municipal corresponent.

2.a. Estar en possessió del títol de cicle formatiu de Grau Superior d'Educació Infantil.  
Puntuació: 8 punts.

S'haurà d'acreditar amb còpia compulsada de l'esmentat títol.

Entrevista

En cas d'empat matemàtic, els aspirants seran entrevistats amb els membres del tribunal avaluador, a fi de resoldre el mateix.

4. Fase de període de pràctiques

Aquesta fase es desenvoluparà una vegada els/les aspirants hagin estat nomenats/ades personal laboral en pràctiques i hagin pres possessió del lloc de treball, de la forma descrita a la base catorzena.

Vuitena. Relació d'aprovat/ades

Un cop acabades les fases d'oposició i concurs, el tribunal farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal, la relació d'aspirants que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació, i comunicaran l'esmentada relació en forma de proposta a l'alcalde de la Corporació per tal que efectui els corresponents nomenaments de personal laboral en pràctiques, sense que el nombre d'aspirants proposats pugui superar el nombre de places convocades

En cas que cap dels aspirants superés el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

Novena. Presentació de documentació

1. L'aspirant proposat presentarà al Registre General, en el termini màxim de 20 dies naturals, comptats a partir de la publicació de la llista de seleccionats la següent documentació:
  - 1.1. Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.
  - 1.2. Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.
  - 1.3. Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.
  - 1.4. Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional oficial de valoracions de disminucions, inclosos a l'apartat 2.2.6. de l'annex del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Si en el termini indicat, i exceptuant els casos de força major, els candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitava prendre part en el procés selectiu. En aquest cas, el president de la Corporació durà a terme el nomenament del que, havent superat el procés selectiu, figuri al següent lloc al corresponent al nomenament anul·lat.

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde nomenarà personal laboral en pràctiques els/les aspirants proposats/ades.

La resolució de nomenament de personal laboral en pràctiques es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al BOP, sense notificar-se personalment als/a les interessats/ades.

Dins del termini d'un mes a partir de la data de publicació del nomenament, l'aspirant a personal laboral haurà de prendre possessió com a personal laboral en pràctiques, després d'haver prestat el jurament o la promesa legalment establerta.

L'aspirant seleccionat/ada que injustificadament no prengui oportunitat possessió del càrrec i no s'incorpori al seu lloc de treball, serà declarat/ada cessant, amb pèrdua de tots els drets derivats del procediment de selecció.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els/les aspirants proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions.

En aquests dos últims casos, l'alcalde nomenarà l'aspirant que, havent superat el procés selectiu, hagi obtingut la següent millor puntuació, d'acord amb les puntuacions obtingudes i que han de constatar a l'acta de la sessió de treball del tribunal de selecció.

Desena. Període de pràctiques i nomenament

1. L'aspirant haurà de realitzar un període de pràctiques, que tindrà una durada de quatre mesos, i serà supervisat pel cap de servei on siguin destinats.
2. El personal laboral en període de pràctiques gaudiran de les mateixes retribucions que el personal laboral de la mateixa categoria i lloc de treball.
3. Acabat el període de pràctiques, el cap del servei avaluarà l'aspirant seleccionat i informarà sobre la seva idoneïtat per cobrir la plaça, de manera que si no assoleix aquesta condició, l'alcalde podrà decretar el cessament en les funcions per a les quals l'ha nomenat sense cap dret a indemnització.
4. Exhaurit el termini de proves, l'alcalde-president nomenarà com a personal laboral a l'aspirant proposat pel tribunal en el termini d'un mes. Aquest nomenament serà notificat a l'interessat i publicat al BOP de Girona. El personal laboral en pràctiques haurà de fer el jurament o promesa previst en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió com a personal laboral fix.

Si els/les aspirants no superen el període de pràctiques, perdran tots els drets al nomenament definitiu. A continuació es podrà actuar de la mateixa manera que s'ha previst en el cas que l'aspirant seleccionat no presenti la documentació exigida per al nomenament o quan no prengui possessió en els terminis establerts per a fer-ho. A l'efecte, l'alcalde nomenarà en pràctiques l'aspirant que, havent superat el concurs oposició, hagi obtingut la següent millor puntuació.

#### Onzena. Borsa de treball

Els/les aspirants que no hagin estat contractats/ades, però hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats/ades per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu. L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions o nomenaments pels que calgui una selecció o requisits personals diferents.

#### Dotzena. Recursos

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament de personal laboral en pràctiques o de carrera, i contra les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques podran interposar potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent o aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per imposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la present resolució, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú i per tant podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'alcalde.

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel seu bon ordre.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

Contra la Convocatòria i les aquestes bases, i d'acord amb la Llei 30/1992 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.

#### 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 de Garanties Estatutàries. 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.- El personal al servei de les corporacions locals: concepte i classes. Drets, deure i incompatibilitats.

Annex II

Temari específic:

Tema 8.- L'educació infantil, cicle 0 - 3, en el marc legislatiu. Especial referència a Catalunya.

Tema 9.- 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 10.- 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 11.- El desenvolupament emocional i afectiu en l'infant de 0-3 anys. Els estat afectius. Característiques principals de l'afectivitat infantil.

Tema 12.- El desenvolupament físic i motriu. Fases del desenvolupament físic i motriu. Evolució de l'esquema corporal: control tònic, control postural, estructuració espaciotemporal.

Tema 13.- 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 14.- L'infant descobreix els altres. Procés de descoberta en les relacions. La llar d'infants com a espai d'aprenentatge i de socialització. La comunicació no verbal dels infants menors de 3 anys.

Tema 15.- 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 16.- Les necessitats infantils bàsiques. Alimentació i nutrició. Criteris per a la intervenció educativa.

Tema 17.- 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 18.- L'equipament i el material didàctic a l'educació infantil. Selecció i organització dels recursos i materials didàctics. Utilització i avaluació dels recursos materials.

Tema 19.- 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 20.- 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 21.- La literatura infantil. Valor educatiu del conte. Criteris per seleccionar, utilitzar i explicar contes.

Tema 22.- 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 23.- 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 24.- El pati com espai educatiu. Organització dels equips i materials didàctics per adequats per aquest espai.

Tema 25.- La integració de l'infant amb necessitats educatives especials. El treball en equip a l'escola bressol. La resolució de conflictes a l'equip de l'escola bressol. Estratègies.

Tema 26.- 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 27.- L'escola bressol i el seu context. Relació amb altres serveis municipals i autonòmics.

Tema 28.- L'expressió plàstica en els nens i nenes menors de 3 anys. Evolució. Elements bàsics del llenguatge plàstic.

Tema 29.- Formació de capacitats relacionades amb el desenvolupament lògic matemàtic. Recursos didàctics i activitats adequades a l'etapa de 0 a 3 anys.

Tema 30.- Els centres educatius a Breda. El municipi de Breda. Situació geogràfica. Població. Nuclis de població. Història del municipi. Associacions, entitats culturals i esportives del municipi.

Breda, 24 de febrer de 2011

Jordi Iglesias i Salip  
Alcalde