

Administració Local

2009 - 0542	CONSTANTIN MINCIUNA
2009 - 0543	MARIAM MIKAYELYAN
2009 - 0544	HASSAN HALIMI
2009 - 0544	RACHID HALIMI
2009 - 0544	MOHAMMED HALIMI
2009 - 0548	NICOLETA VISINOIU
2009 - 0548	MIHAELA VALENTINA CADARE
2009 - 0551	LAURA MURIER GARCIA
2009 - 0552	RIYUAN ZHANG
2009 - 0552	FENG CHEN
2009 - 0561	THOMAS GASTON ANDRE PISSONDES
2009 - 0565	MICHAEL ISRAEL MIELES BEJARANO
2009 - 0566	ISABELA DE CASTRO PINHEIRO
2009 - 0567	ALEXANDU GILBERT DUMITRU
2009 - 0568	DEBORA ROSAS SOTO
2009 - 0573	NAIMA EJDEYAH
2009 - 0575	ALBENA ASENOVA ACEHOBA
2009 - 0575	BORIS BOYANOV HRISTOV
2009 - 0575	VIRGINIA RAMONA ALARCON FERNANDEZ
2009 - 0575	AVTANDIL SILAGADZE
2009 - 0575	BEKO NEMSADZE
2009 - 0576	MOHAMED CHARKAOUI
2009 - 0576	MAROUAN BAKKIOUI OUFRASSI
2009 - 0579	PAUL BANGOURA
2009 - 0579	SULLY ABDUL KARIM
2009 - 0579	ALFREDO HILARIÓN ALEJANDRO
2009 - 0583	ABDELOUAHID BOUJGHAL
2009 - 0583	MOHAMED BOUJGHAL
2009 - 0584	PEDRO NICOLAS OLIVEIRA FERNANDES
2009 - 0584	NNAMBIA QUEÇANA DE OLIVEIRA FERNANDES
2009 - 0584	YASMIN DANIELA OLIVEIRA FERNANDES
2009 - 0584	CLOTILDE LIMA
2009 - 0587	BRAHIM OUAJRA
2009 - 0590	HILARIO JABATO CONCEPCION
2009 - 0591	LOURDES APARECIDA SILVA NACAGAVA
2009 - 0591	WENITON SILVA MOTA
2009 - 0594	JORGE COELHO RIBEIRO
2009 - 0594	EDSON RODRIGUES VIEIRA
2009 - 0595	NASRIN SULTANA
2009 - 0595	ABDUS SAMAD
2009 - 0595	WEI LIN
2009 - 0595	SURONG LIN
2009 - 0598	BANG LIU
2009 - 0604	YOUSSEF EL HAIDI
2009 - 0604	MOUNIR EL HAIDI
2009 - 0604	LARBI EL HAIDI
2009 - 0605	MUHAMMAD AYUB KHAN
2009 - 0605	ABDUL SHAKEL WAHEED
2009 - 0606	MOHAMMED HAMDANE
2009 - 0608	RASHEED ABDUL
2009 - 0609	DEOLINDA LISTA CAMBESES
2009 - 0611	MANUEL FERNANDO CAZA CHULCA
2009 - 0612	JOSEPH STEVAN GALEANO CHAVES
2009 - 0614	ZHIJIE CHEN
2009 - 0614	JINHONG CHEN
2009 - 0616	PATRICIA PUENTE GONZALEZ
2009 - 0619	CLEBERSON DA SILVA ROCHA
2009 - 0619	ADRIELI DONASSOLO GIACOMELLI
2009 - 0622	MANUEL GIBBERT RODRIGUEZ
2009 - 0624	GLEIDSON PEREIRA DOS SANTOS
2009 - 0624	ERIKSOM DE JESUS ALENCASTRO
2009 - 0624	ROSELLI DE JESUS DA ROCHA ALENCASTRO
2009 - 0624	JULIO ENRIQUE DIAS JACOB
2009 - 0624	JEFFERSON SOUSA BORBA
2009 - 0626	XIONG HE
2009 - 0629	MONICA LUZ DURAN ROJAS
2009 - 0629	MAGALY DEL CARMEN LARA GUJARDO
2009 - 0632	ALEXANDRA LORELEI CARRASCO SOTOMAYOR
2009 - 0633	YOUSSEF BIBAT

Santa Coloma de Gramenet, 26 de abril de 2010.

La Jefa del Departamento de Asuntos Generales, Carmen Gijón Alonso.

022010017944



Santa Eulàlia de Ronçana

ANUNCI

Emplaçament en el recurs contenciós administratiu 212/2010-3 del jutjat contenciós administratiu num 1 de Barcelona.

En compliment del que disposa l'article 49 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, s'emplaça als interessats en el recurs contenciós administratiu núm. 212/2010-3, interposat per Lluís Estrany Gesa, contra la resolució de l'ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana de 27/11/2009 desestimant recursos interposats i contra resolució de 18/01/2010, per la qual es desestima petició de deixar sense efecte multa coercitiva, perquè puguin personar-se a les actuacions en el termini de 9 dies

davant el Jutjat del Contenciós Administratiu núm. 14 de Barcelona.

Santa Eulàlia de Ronçana, 1 de juny de 2010.

L'Alcalde, Enric Barbany i Bages.

022010017595



Santa Eulàlia de Ronçana

ANUNCI

Practicada sense èxit la notificació, per causes no imputables a aquesta Administració, dels actes administratius que es relacionen a continuació, al Sr. Pere Garcia López, amb domicili a c/ Lluís Companys 12-14, 2n 1a de Santa Eulàlia de Ronçana, mitjançant la present se'n dona publicitat en virtut del que determina la Llei de Règim Jurídic i Procediment Administratiu Comú.

Actes dictats:

- Proposta de resolució dictada per l'instructor de l'expedient sancionador núm. ESRM18/2009, per la presumpta comissió de tres infraccions en matèria de residus consistent en "No lliurar els residus en les condicions establertes per l'Ordenança Municipal (No separar correctament les fraccions, no complir l'horari ni el calendari establerts, dipositar els residus fora del lloc indicat)".

El text íntegre de les resolucions està a la seva disposició a les oficines municipals.

La qual cosa se us notifica en compliment d'allò establert per l'article 58 de la Llei 30/92, del 26 de novembre, significativament-vos que, contra les resolucions disposen d'un termini de quinze dies per a formular les al·legacions que estimin convenients. Transcorregut el termini, es procedirà a elaborar la resolució definitiva de l'expedient sancionador.

Santa Eulàlia de Ronçana, 2 de juny del 2010.

L'Alcalde, Enric Barbany i Bages.

022010017714



Santa Eulàlia de Ronçana

ANUNCI

La Junta de Govern Local de data 3 de juny de 2010 va acordar aprovar les bases que han de regir la convocatòria per a proveir una plaça d'auxiliar d'educador/a d'escola bressol municipal, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana i la convocatòria del concurs-oposició.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEIR UNA PLAÇA D'AUXILIAR D'EDUCADOR/A D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL, EN RÈGIM LABORAL

1.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la convocatòria la provisió mitjançant concurs-oposició d'una plaça d'auxiliar d'educador/a d'Escola Bressol Municipal, en règim laboral, classificada en el Grup C1.

Els/les aspirants que superin el procés de selecció, però que no aconseguixin una de les places que es convoquen, restaran en borsa de treball per tal de cobrir de manera temporal aquelles vacants o substitucions que es puguin produir durant l'any acadèmic.

2.- Funcions bàsiques

Corresponen a aquesta plaça les següents funcions:

a) Ajudar a mestres i educadors/es de l'Escola Bressol Municipal i realitzar totes les tasques de suport que li siguin encomanades.

b) Atendre directament els infants tant en el camp físic, com psíquic i social i de la seva higiene personal, vestit i alimentació

c) Exercir la cura i custòdia en el cas de sortides programades pel centre

d) Formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, execució i avaluació dels projectes del pla de funcionament del centre i assistir a les reunions de l'equip i a les convocades per la persona que assumeixi la coordinació.

3.- Requisits dels aspirants

a) Ser ciutadà espanyol o nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

b) Tenir 16 anys d'edat i no excedir en el moment del nomenament de l'edat mínima establerta per la jubilació, acreditant-ho amb la fotocòpia compulsada del DNI.

c) Estar en possessió de la titulació d'auxiliar d'Educació Infantil o titulació equivalent o en condicions d'obtenir-lo abans de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

d) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/ada en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

e) Acreditar els coneixements de llengua catalana, com a mínim del nivell "B" de la Junta Permanent de Català o qualsevol dels títols, diplomes i certificats equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 197/2002, de 12 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Cas contrari els aspirants hauran de superar una prova específica de llengua catalana, equivalent al nivell exigít, de caràcter obligatori i eliminatori.

Administració Local

Tots aquests requisits s'hauran de posseir en el moment de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

4.- Instàncies i admissió instàncies i projecte

Les instàncies estan dirigides a l'Alcalde-President de l'Ajuntament, i es presentaran al Registre General d'aquesta corporació, en termini de 15 dies naturals a partir de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA, on es publicaran íntegrament les bases de la convocatòria. Així mateix es publicarà a la web municipal.

Les instàncies també podran presentar-se en les Oficines de Correus en la forma reglamentària establerta o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

A les instàncies, les persones interessades hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base tercera de la convocatòria.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

1. Fotocòpia del DNI.
2. Currículum vitae.
3. Fotocòpia compulsada de la titulació requerida
4. Fotocòpia compulsada del certificat de la Junta Permanent de Català, o equivalent, corresponent al nivell de coneixements del Català exigint a la convocatòria.
5. Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats a valorar, d'acord amb els barems específics de la convocatòria.

El tribunal qualificador no podrà valorar altres mèrits que els aportats i justificats en aquest moment.

Tota la documentació haurà de ser compulsada per a la seva validesa.

5.- Llista d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució es determinarà la composició del Tribunal i suplents, i el lloc i la data del començament dels exercicis.

L'esmentada resolució es publicarà al taulell d'anuncis de la Corporació, concedint un termini de deu dies per esmenar defectes d'acord amb el que preveu a l'art. 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. En l'esmentada resolució es determinarà la composició del Tribunal i la seva publicació serà indicativa dels terminis a efectes de possibles impugnacions llevat que s'hagi notificat i/o comunicat als /les interessats/des, en el qual cas les impugnacions es contaràn a partir de l'endemà de la recepció d'aquella.

Si no s'hi presentessin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publi-

car-la.

6.- Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador estarà constituït de la següent manera:

President: Tècnica d'Educació de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana

Vocals:

- Un/a Tècnic/a Municipal d'Educació
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Persona especialitzada en escoles bressol
- Director de Recursos Humans de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana

Actuarà com a Secretari del Tribunal, el que ho sigui de la Corporació o a qui delegui, amb veu, però sense vot.

El Tribunal quedarà integrat a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb les persones titulars i d'acord amb els mateixos criteris.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els aspirants podran recusar-los quan concorrin circumstàncies previstes a l'article 28 i concordants de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

7.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs-oposició, i contindrà les següents fases:

1. Exercici psicotècnic
2. Prova de coneixement de català
3. Prova teòrica
4. Cas pràctic
5. Valoració de mèrits
6. Entrevista
- 7.1 Exercici psicotècnic

Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat. Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions d'auxiliar.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

7.2 Prova de coneixement de català

Consisteix en la realització d'exercicis de

coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat corresponent al nivell de català (B) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal de l'Administració Pública, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, en cas d'obtenir la qualificació de no apte, l'aspirant, quedarà automàticament eliminat del procés selectiu.

7.3. Prova teòrica

Prova teòrica

Consistirà en una prova tipus test sobre qüestions relatives als temes que figuren a l'annex 1: Temari d'aquestes bases, fins a un màxim de 12 punts.

Aquesta prova és eliminatòria, per a superar-la caldrà obtenir un mínim de 6 punts.

La puntuació s'obtéindrà de sumar les preguntes correctes i restaran les respostes errònies a raó d'1 per cada 3.

7.4. Cas pràctic

Els/les aspirants hauran de resoldre un cas pràctic relacionat amb la tasca a desenvolupar.

7.5. Valoració de mèrits

Els candidats que hagin superat la fase d'oposició passaran a la fase de concurs.

Aquesta consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats, adients a les característiques de la plaça que es cobreix, i de conformitat amb l'escala següent, i fins un màxim de 6 punts.

Barem de mèrits:

I. Cursos de formació i perfeccionament. Màxim 2 punts.

Per haver realitzat cursos, seminaris, jornades, ponències, etc., relacionats amb tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, d'acord amb el següent barem i fins a un màxim de 2 punts en total:

Sense especificar durada: 0,10 punts

De durada inferior a 10 hores, per cadascun: 0,15 punts

D'11 a 20 hores, per cadascun: 0,20 punts

De 21 a 40 hores, per cadascun: 0,40 punts

De més de 40 hores, per cadascun: 0,50 punts

Els interessats hauran d'aportar, per a la

Administració Local

valoració, un certificat en el que s'especifiqui el nombre d'hores, l'assistència o aprofitament.

II. Experiència professional. Màxim 4 punts.

a) Per experiència com a auxiliar educador/a en l'àmbit de l'ensenyament públic, en cicles de 0 a 3 anys, fins un màxim de 2 punts, a raó de 0,10 punts per mes complert treballat.

b) Per experiència com a auxiliar educador/a en l'àmbit de l'ensenyament privat, en cicles de 0 a 3 anys, fins un màxim de 1 punt, a raó de 0,05 punts per mes complert treballat.

c) Per experiència en tasques similars a les d'auxiliar educador/a (vetlladora, educadora de suport,...) en cicles de 0 a 3 anys, en l'àmbit públic o privat, fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,05 punts per cada mes complert.

7.6. Entrevista personal

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal de selecció sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència i trajectòria professional de l'aspirant, el contingut de les proves realitzades i les aptituds del/la aspirant per desenvolupar les tasques pròpies dels llocs de treball corresponent a la plaça. Aquesta fase no és eliminatòria i la puntuació màxima que es podrà atorgar és de 2 punts.

Els aspirants seran cridats en convocatòria única i la seva falta d'assistència a alguna de les fases comportarà la seva eliminació del procés de selecció.

8.- Qualificació definitiva i relació dels aspirants seleccionats

La puntuació definitiva per la qual s'ordenaran els aspirants s'obté sumant les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició (d'aquells que l'hagin superat) i de la fase de concurs.

El Tribunal farà pública la relació d'aspirants seleccionats per l'ordre de puntuació obtinguda, tenint en compte que aquests no podran sobrepassar el nombre de places convocades, i elevarà l'esmentada relació a la presidència de la Corporació per tal que formulï el corresponent nomenament.

9.- Presentació de la documentació, nomenament i contractació

Els aspirants proposats hauran d'aportar els documents acreditatius de reunir les condicions exigides a les Bases de la convocatòria en qüestió, en el termini de vint dies naturals des que es facin públiques les llistes d'aprovats, en el cas de no haver-se presentant amb anterioritat.

El personal serà contractat mitjançant contracte laboral indefinit, amb un període de prova de sis mesos, superat el qual adquiriran la condició de fixes de la plantilla.

Les persones contractades que, sense cap raó justificada, no s'incorporin al servei de la Corporació, perdran tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació subsegüent com a personal laboral.

10.- Responsabilitats

Dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, les persones proposades que no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits en aquestes Bases d'aquesta convocatòria, no podran ser nomenades i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva instància, on sol·licitaven prendre part en les proves selectives.

11.- Incompatibilitats

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitat al sector públic, en compliment del qual en el moment de signar l'acte de la presa de possessió, hauran d'aportar una declaració de les activitats que realitzen, sol·licitant la compatibilitat en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 21/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.

12.- Facultats del Tribunal

El Tribunal queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi, des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presents. En cas de produir-se empat, el vot del President serà de qualitat.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin conve-

nient per a la defensa dels seus interessos.

Santa Eulàlia de Ronçana, 2 de juny de 2010

ANNEX 1: TEMARI

1. Desenvolupament psicoafectiu i motriu als 0-3 anys.
2. Les hores dels àpats com moments educatius.
3. Hàbits referits al descans, higiene i activitat infantil
4. La funció de l'auxiliar educador/a.
5. Ritmes i rutines quotidianes.
6. L'expressió corporal. El gest i el moviment en la construcció de la identitat i de l'autonomia personal.
7. Seguretat i salut a l'escola bressol.

Santa Eulàlia de Ronçana, 4 de juny de 2010.

L'Alcalde accdntal., Martí Ferrés i Ollé.

022010018038

—*

Santa Eulàlia de Ronçana

ANUNCI

La Junta de Govern Local de data 3 de juny de 2010 va acordar aprovar les bases que han de regir la convocatòria per a proveir quatre places d'educador/a d'escola bressol municipal, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana i la convocatòria del concurs-oposició.

ANNEX: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEIR QUATRE PLACES D'EDUCADOR/A DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL, EN RÈGIM LABORAL

1.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la convocatòria la provisió mitjançant concurs-oposició de quatre places d'educador/a d'Escola Bressol Municipal, en règim laboral, classificada en el Grup C1.

Els/les aspirants que superin el procés de selecció, però que no aconseguixin una de les places que es convoquen, restaran en borsa de treball per tal de cobrir de manera temporal aquelles vacants o substitucions que es puguin produir durant l'any acadèmic.

2.- Funcions bàsiques

Corresponen a aquesta plaça les següents funcions:

a) Realitzar el treball educatiu amb els infants en el primer cicle de l'educació infantil i atendre directament els infants en el seu desenvolupament de la personalitat individual i social, en la seva cura personal, vestit, alimentació així com vigilància i custòdia en e cas de sortides programades pel centre.

b) Formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, execució i avaluació dels programes de formació, individuals i col·lectius, que s'estableixen en el pla general de funcionament del centre, així com assistència a les reunions convocades per la persona que assumeixi la coordinació.