



Expedient: X2022003166

ANUNCI

Ajuntament de Sarrià de Ter sobre l'aprovació de les bases per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es de l'Escola Bressol Municipal Confetti a l'Ajuntament de Sarrià de Ter (grup de classificació C1), per a cobrir vacants temporals, o realitzar substitucions, mitjançant contractació laboral temporal.

En Junta de Govern Local, en la sessió ordinària celebrada el dia 8 de novembre de 2022 va aprovar les bases reguladores pel procediment selectiu per la constitució i convocatòria d'una borsa de treball d'educadors/es de l'Escola Bressol Municipal Confetti de Sarrià de Ter, la qual cosa es fa pública per a general coneixement. El règim de recursos d'aquestes bases està inclòs en les mateixes.

Per decret d'alcaldia número 2023DECR000491 de data 29 de juny de 2023, s'aprova les modificacions de les bases per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es de l'Escola Bressol Municipal Confetti per a l'Ajuntament de Sarrià de Te, grup de classificació C1, per a cobrir vacants temporals, o realitzar substitucions, mitjançant contractació laboral temporal, concretament les bases següents: "**Quarta. Presentació de sol·licituds**" i "**Vuitena. ... 8.2.2 Formació (màxim 5 punts)**".

Per decret d'alcaldia número 2023DECR000499 de data 5 de juliol de 2023, s'aprova les modificacions de les bases per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es de l'Escola Bressol Municipal Confetti per a l'Ajuntament de Sarrià de Te, grup de classificació C1, per a cobrir vacants temporals, o realitzar substitucions, mitjançant contractació laboral temporal, concretament les bases següents: "**Sisena. Tribunal Qualificador**" "**Vuitena. Proves**" i "**Disposició adicional. SEGON**".

"...

BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADORS/ES DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL CONFETTI PER A L'AJUNTAMENT DE SARRIÀ DE TER (GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1), PER A COBRIR VACANTS TEMPORALS, O REALITZAR SUBSTITUCIONS, MITJANÇANT CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL.

Primera. *Objecte de la convocatòria.*

L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria d'un procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es de llar d'infants per tal de cobrir necessitats temporals que es puguin produir a l'Ajuntament de Sarrià de Ter, en règim de personal laboral temporal, d'acord amb les següents característiques:

- Titulació requerida: títol de tècnic especialista en Jardins d'Infància (FP2), tècnic especialista en educació infantil (FP2).



- Grup de classificació: C1
- Règim jurídic: personal laboral temporal
- Jornada: com a màxim 35 hores setmanals
- Retribucions complementàries: d'acord amb la Plantilla de personal de l'Ajuntament de Sarrià de Ter.

Segona. *Funcions del lloc de treball.*

Els/les educadors/es són les persones que, com a tutors/es, responsables d'un grup classe vetllen per l'atenció individualitzada i pel seguiment d'aquests infants, a més d'afavorir que se sentin segurs, acollits i amb expectatives d'aprenentatge.

Funcions de caràcter pedagògic:

- Facilitar i fer el seguiment de l'adaptació de l'infant a la llar d'infants.
- Informar les famílies del procés d'adaptació dels nenes i nenes.
- Fer-se responsable del grup classe i, quan calgui, dels altres infants del centre i vetllar per la seva integritat física. Atendre la vigilància i la custòdia dels infants en el cas de sortides programades de la llar
- Tenir cura de les necessitats bàsiques dels infants: higiene, descans, alimentació...
- Estimular l'aprenentatge d'hàbits adequats a cada edat.
- Conèixer profundament les característiques del període evolutiu dels infants que té a l'aula i acompanyar-los en el seu procés d'aprenentatge.
- Ajustar la programació de les activitats de l'aula a partir de la general del centre.
- Organitzar l'espai i un ambient agradable per tal d'aconseguir els objectius educatius.
- Realitzar la tasca pedagògica amb el grup classe del qual sigui tutor/a, d'acord amb els objectius proposats.
- Observar els infants del grup classe per tal de conèixer-ne les característiques individuals més rellevants i el seu procés de maduració i aprenentatge. S'ha de reconèixer cada infant com a únic i respectar la seva història personal.
- Fer un seguiment de l'evolució dels infants al llarg del curs i fer-ne una avaluació periòdica dels resultats.



- Donar resposta a aspectes o situacions problemàtiques que presenti algun infant o família de l'escola (amb l'ajut de la Direcció, sempre que sigui necessari).
- Acollir i facilitar la integració social dels infants amb alguna discapacitat, estimular-los convenientment i mantenir, juntament amb la Direcció del centre, una coordinació periòdica amb els professionals d'educació precoç que els atenguin.
- Preparar activitats, preveure el material i elaborar-ne de nou.
- Revisar aspectes educatius, continguts i procediments utilitzats en funció de les necessitats dels alumnes i de l'entorn.
- Utilitzar els recursos materials i didàctics de què disposa l'escola o el seu entorn.
- Intercanviar informació per tal de donar coherència, continuïtat i homogeneïtat a la tasca educativa.
- Elaborar les programacions setmanals.
- Programar les activitats pedagògiques i educatives conjuntes i individuals de la llar unificant criteris.
- Col·laborar amb la directora del centre en l'elaboració del projecte educatiu, del currículum del centre, de la programació general i de la memòria anual.
- Col·laborar amb la Direcció del centre en la línia pedagògica que cal seguir durant el curs escolar.
- Reflexionar sobre les diverses activitats programades.
- Avaluar els resultats obtinguts.
- Aportar criteris i propostes respecte a les activitats educatives.
- Participar en les activitats de formació permanent i de reciclatge que es considerin adients i prendre el compromís de fer-les extensives a altres membres de l'equip educatiu.
- Realitzar els informes a partir de la informació recollida al llarg del curs i transmetre'ls a les famílies mitjançant una entrevista quan sigui necessari.
- Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula, d'acord amb la directora de la llar.
- Assistir i participar en les reunions de l'equip educatiu.
- Aplicar els acords i la normativa aprovats



Funcions en relació amb les famílies:

- Vetllar per la col·laboració mútua entre la família i la llar per afavorir la seva participació en el procés educatiu dels seus fills i filles.
- Recollir informació sobre l'alumne/a i la seva família segons la manera que s'estableixi.
- Assessorar les famílies en diversos aspectes educatius.
- Realitzar entrevistes individuals amb les famílies al llarg del curs, sempre que aquestes ho requereixin o bé a criteri seu.
- Informar regularment les famílies de l'evolució del seu fill o de la seva filla i de les activitats que es desenvolupen a la llar.
- Fer complir la present normativa de funcionament del centre.

Funcions en relació amb el mobiliari i el material:

- Tenir cura i mantenir l'ordre del material de l'aula.
- Vetllar per la conservació del material, les instal·lacions i els equipaments en general del centre.
- Supervisar la neteja de l'escola i, en especial, de l'aula, i comunicar qualsevol problema a la Direcció del centre.
- Ventilar les aules diàriament, un mínim de 15 minuts. Passat aquest temps, s'haurien de tancar les portes (quan fa bon temps no cal perquè les portes solen estar obertes la major part del dia. A l'hivern sí que s'ha de tenir molt present perquè hi ha la calefacció posada).
- Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.

Tercera. *Condicions dels/de les aspirants.*

1. Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la dels altres estats membres de la Unió Europea, o la dels altres 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. També podran ser admesos/es els estrangers majors d'edat no comunitaris amb residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb els terminis i requisits establerts per la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.



- c) Estar en possessió del títol de tècnic especialista en Jardins d'Infància (FP2), tècnic especialista en educació infantil (FP2), tècnic superior en Educació infantil (LOGSE o LOE), o equivalent, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En cas d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.
- d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del lloc de treball. El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.
- e) No estar separat 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. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- f) Estar en possessió del certificat del Registre Central de Delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia conforme no es tenen antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.
- g) Tenir els coneixements de nivell de suficiència de català (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. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, en el moment de presentació de la sol·licitud, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en 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. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat/da per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.
- h) Coneixements de castellà: la prova de coneixements de castellà serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exemptes les persones que acreditin que han cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, i les que estiguin en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2. El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la contractació / nomenament, tret de l'acreditació del nivell exigít de coneixements de la llengua catalana, que podrà ser acreditat fins el dia de celebració de les proves de nivell. Si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho,



podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

Quarta. Presentació de sol·licituds

1. Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar, sigui presencialment, sigui telemàticament, o sigui en un altre dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, una sol·licitud en el model oficial en el Registre General de l'Ajuntament de Sarrià de Ter, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu.

Les instàncies es dirigiran a l'Alcalde President i s'hauran de presentar dins d'un termini de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria d'aquestes bases, que es publicarà en el BOP i en el DOGC. Si l'últim dia de presentació d'instàncies és un dissabte o un festiu, es prorrogarà el termini fins al dia hàbil següent.

2. En cas de presentar la sol·licitud a les oficines de correus, aquestes hauran de rebre les instàncies sempre que es presentin en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació, i tant en aquest cas, com en el cas de presentar la instància en un altre dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, caldrà trametre un correu electrònic a ajuntament@sarriadeter.cat dins del termini establert de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu, amb indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma, el lloc i la data de presentació, i tot adjuntant-hi una còpia escanejada de la instància presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà, comportarà l'exclusió de l'aspirant en el procés selectiu.

Els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base segona. Entre aquesta documentació, en tot cas, haurà de constar:

- Document nacional d'identitat o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Currículum Vitae, amb constància de l'índex de mèrits que s'hauran de valorar a la fase de concurs.
- Titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Certificat del Registre Central de Delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia conforme no es tenen antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.
- Certificat de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), o equivalent, d'acord



amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, i la llista elaborada a partir de 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de la llengua catalana, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista en les presents bases.

- Mèrits a valorar a la fase de concurs.
3. La sol·licitud ha d'estar signada per la persona aspirant. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant, sens perjudici que pugui esmenar el defecte en un termini de deu dies, de conformitat amb el que disposa l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria. En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que puguin aportar i, si s'escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en registre de dades de recursos humans de l'Ajuntament de Sarrià de Ter per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable.

Cinquena. *Admissió dels/de les aspirants.*

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. En aquesta resolució es farà constar:

- Persones aspirants provisionalment admeses i excloses.
- Persones aspirants que hauran de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana, si escau.
- Persones aspirants que hauran de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana, si escau.
- Designació nominal de l'òrgan seleccionador.
- Dia, hora i lloc de la constitució del tribunal seleccionador, i de la realització del primer exercici.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació, a més de poder-se consultar a la pàgina web de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de 10 dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant als efectes del còmput del termini de possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini per a la seva



presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

No obstant l'anterior, la publicació de l'esmentada resolució podrà ser substituïda per la notificació personal als interessats.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent i s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, notificant-se només l'esmena al/a la interessat/da i exposant-ho al tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal.

L'admissió o exclusió dels/les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

Sisena. Tribunal Qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home (art.60.1 del 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).

No podran formar part d'aquest òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, ni el personal eventual. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta representació per compte de ningú (art. 60.2 i 3 del 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 tribunal qualificador el designarà el President de la Corporació i tindrà la següent composició:

President/a:

- Secretari de la corporació, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Un vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Dos vocals personal tècnic/a de la mateixa corporació o, personal laboral fix o funcionari/ària de carrera, de categoria C1 o superior.

Secretari/ària:

- Personal de la Corporació, que tindrà veu, però no vot.



El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, que actuaran amb veu però sense vot, per a totes o algunes de les proves.

Per a la constitució vàlida del tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del/ de la president/a i del/de la secretari/ària, o de les persones que els/les substitueixin.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha 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.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

El tribunal qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

Els membres dels tribunals qualificadors o òrgans tècnics de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

Setena. *Inici i desenvolupament del procés selectiu*

El procediment de selecció és el de concurs oposició.

El procés de concurs oposició constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin l'oposició. El lloc, data i hora del començament de la primera prova de l'oposició de cadascun dels processos selectius convocats seran anunciats en la pàgina web i al tauler d'anuncis municipals, igual que per a les proves successives, que podran o no coincidir amb la data assenyalada per a la primera prova. Igualment, les puntuacions es faran públiques mitjançant els mitjans esmentats.

Per a cadascuna de les proves es farà una única crida. Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI vigent. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.



Vuitena. Proves

La fase de realització de la corresponent selecció constarà de les següents proves, totes elles obligatòries i de caràcter eliminatori, quan no s'indiqui el contrari.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.

La puntuació total de la fase d'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes pels/ per les aspirants en les diferents proves establertes a la convocatòria.

8.1 Fase de proves de llengua

1. Prova de llengua catalana

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no acreditin documentalment la possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1), d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

La prova consistirà 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 segona d'aquestes bases. La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

2. Prova de llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici escrit i un exercici oral a determinar pels membres del tribunal i, si escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal i la seva qualificació serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Els / les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquesta exercici.

8.1.2 Fase Oposició (75%)

Prova de coneixements pràctics

Consisteix a desenvolupar, en el període màxim de 120m, un cas pràctic relacionat a l'annex del temari i amb el lloc de treball a cobrir, a escollir entre dos proposats pel tribunal.



Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 75 punts, considerant-la no superada amb una puntuació inferior de 37,50 punts.

Aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar la prova serà qualificats/des de NO APROVATS/DES i quedaran eliminats/des.

8.2 Fase de concurs (25%)

Per a aquesta fase:

1. No es podran valorar mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment.
2. Només es tindran en compte aquells mèrits obtinguts i presentats abans de finalitzar el període de presentació de sol·licituds.

La fase concurs es valorarà d'acord amb el mèrits al·legats que s'hagin acreditat documentalment d'acord amb la següent escala de valoració i fins un màxim de 30 punts:

- 1.Experiència professional (màxim 20 punts)
 - 1.1. Serveis efectius prestats a l'administració local com a educador/a de llar d'infants o equivalent, en la categoria C1, a raó de 0,20 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 15 punts.
 - 1.2. Serveis efectius prestats a l'administració local com a mestre/a de llar d'infants o equivalent, en la categoria d'A2, a raó de 0,15 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 7 punts.
 - 1.3. Serveis efectius prestats a l'administració local com a auxiliar de llar d'infants o equivalent, en la categoria C2, a raó de 0,10 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 2 punts.
 - 1.4. Serveis efectius prestats a l'empresa privada o com a autònom, desenvolupant les funcions del lloc de treball objecte d'aquestes bases, a raó de 0,05 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 1 punt.
 - 1.5. Serveis efectius prestats a l'Escola Bressol Confetti, com a educadora/a de llar d'infants o equivalent, en la categoria C1, a raó de 0,25 per mes amb un màxim de 10 punts.

Els serveis prestats a altres Administracions públiques hauran d'acreditar-se mitjançant certificat de serveis prestats, amb indicació de forma expressa de l'escala i Subescala o categoria professional desenvolupada, i període de temps. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sarrià de Ter no caldrà acreditar-los, atès que es certificaran d'ofici per part de l'Ajuntament.

Els serveis prestats a l'empresa privada hauran d'acreditar-se mitjançant contracte laboral on consti el lloc de treball i informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.



L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant els contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i la fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació.

Tant els serveis prestats a l'empresa privada, com els serveis prestats com a professional autònom, només es tindran en compte si s'adjunta el certificat de vida laboral al contracte corresponent, i sempre i quan en algun document constin les funcions del lloc de treball, als efectes que el tribunal pugui determinar-ne la relació amb el lloc de treball objecte de la convocatòria. Aquesta relació de funcions del lloc de treball no serà necessària si en el contracte consta expressament que el lloc de treball és el d'educador/a de llar d'infants, o quan el tribunal pugui apreciar que la documentació presentada no genera cap dubte.

El temps de serveis prestats simultàniament en dos llocs de treball només es computa una vegada.

No es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

8.2.2 Formació (màxim 5 punts).

Per a la valoració de mèrits acadèmics només tindran validesa els títols, certificats, diplomes o altres documents expedits per organismes públics o oficialment reconeguts, que sigui rellevant o estigui relacionada directament amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, amb una antiguitat màxima de 10 anys, excepte pel que fa a les titulacions acadèmiques superiors i el nivell català superior, que no tindran antiguitat màxima.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme corresponent, amb indicació de la denominació del curs i la seva durada en hores lectives.

En el cas d'accions formatives amb contingut temàtic similar, encara que siguin edicions diferents, es valorarà únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

Tampoc no es valoraran les accions formatives inferiors a 10 hores, ni les accions formatives on no s'indiqui la durada en hores.

Titulacions acadèmiques superiors: es valorarà estar en possessió d'una titulació superior a la requerida per participar en el procés selectiu, sempre i quan aquesta titulació sigui rellevant per al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, a criteri del tribunal qualificador, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:

- Grau universitari.....0,50 punts
- Postgrau universitari.....0,20 punts
- Màster universitari relacionat amb el lloc de treball....0,20 punts
- Grau superior o FP mòdul 3 de formació professional d'Educació Infantil.....1,50



punts.

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster si el màster ja ha estat computat. En cas de no haver finalitzat un postgrau, cadascun dels mòduls que s'hagin realitzat es computarà a raó de 0,05 punts per mòdul, fins a un màxim de 0,10 punts en total.

2.2 Cursos de formació i perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir: fins a un màxim de 3 punts.

2.2.1.1. Per cada curs de 10 a 29 hores d'assistència: 0,15 punts

2.2.1.2. Per cada curs de més de 30 hores d'assistència: 0,30 punts

2.2.1.3. Per cada curs de 10 a 29 hores d'assistència i aprofitament: 0,50 punts

2.2.1.4. Per cada curs de més de 30 hores d'assistència i aprofitament: 0,75 punts

2.2.1.5. Altres mèrits, fins a un màxim d'1 punt:

2.2.1.6. Nivell de català superior a l'exigit per a accedir a la convocatòria: 0,5 punts (Les equivalències als nivells esmentats s'establiran d'acord amb el que disposa 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, modificada per l'Ordre VCP/223/2010, de 12 d'abril)

2.2.1.7. Altres mèrits a considerar pel tribunal amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: màxim 1 punt

2.2.1.8. Certificació ACTIC: per a l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC):

- 0,10 punts pel Nivell bàsic
- 0,20 punts pel Nivell mig
- 0,50 punt pel Nivell superior

2.2.1.9. En cas de presentar més d'un certificat, puntuarà el certificat de nivell superior.

Desena. *Qualificació final i presentació de document*

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final, que hauran de formar part de la borsa d'educadors/es de l'Ajuntament de Sarrià de Ter.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la



puntuació total en la fase de concurs. De persistir l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

A partir del moment que es cridi a un/a aspirant per a ocupar temporalment un lloc de treball, aquest/a haurà de presentar a Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini màxim de 5 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base tercera, així com un certificat mèdic conforme no es pateix cap malaltia física o psíquica que impedeixi el correcte desenvolupament del lloc de treball al que es pretén accedir.

Si dins el termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser contractat/ada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, el Tribunal podrà cridar al/a la següent aspirant de la llista d'aprovat per ser contractat/ada en lloc d'aquell/a que no hagin aportat la documentació pertinent.

La persona que tingui la condició de funcionari/ària públic/a o de personal laboral en règim indefinit a l'Administració pública serà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats del seu anterior nomenament / contractació i que no requereixin actualització, i només haurà de presentar certificació de l'organisme públic del qual depengui, que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin en el seu full de serveis.

Onzena. Borsa de treball

Els integrants de la borsa restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. Per a contactar amb els/les aspirants es realitzarà una trucada i s'enviarà un correu electrònic a l'adreça facilitada a la instància de participació en el procés selectiu. L'aspirant haurà de respondre al correu electrònic en un termini màxim de 24 hores tant si accepta l'oferta de treball com si la rebutja. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb Recursos Humans de l'Ajuntament dins del termini de 24 hores següents, es cridarà a la persona següent de la llista de la borsa de treball, i així successivament.

Quan un/a aspirant sigui contractat/ada, haurà de superar un període de prova d'un mes (per a contractacions inferiors a 3 mesos) o de dos mesos (per a contractacions de 3 mesos o més).

Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat per situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances, o altres causes de força major, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar el període de prova acordat.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del o de la Cap de l'àrea de Serveis a les Persones prèvia consulta amb la Directora del centre, i té la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova (amb l'informe desfavorable corresponent), comportarà l'exclusió definitiva de l'aspirant de la borsa de treball, i perdrà qualsevol dret que se'n derivi.



Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació. El rebuig a una oferta de feina de durada igual o inferior a 3 mesos no modificarà l'ordre que l'aspirant ocupa dins de la borsa. El rebuig a una oferta de feina de durada superior a 3 mesos, farà perdre a l'aspirant la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. El rebuig a tres ofertes de feina, independentment de la durada, significaran l'exclusió de l'aspirant de la borsa de treball.

Si un/a aspirant accepta una oferta de feina, quan finalitzi la contractació temporal tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu, excepte que la finalització de la contractació sigui per voluntat del/de la treballadora, cas en el qual l'aspirant perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Les persones que estiguin en situació d'incapacitat temporal o en situació d'embaràs, part o adopció, poden demanar l'exclusió temporal de la borsa sempre que ho acreditin documentalment mitjançant un correu electrònic a , havent de sol·licitar tornar a formar part de la borsa quan aquesta situació finalitzi. Durant aquest període l'aspirant no rebrà ofertes de feina i mantindrà el seu lloc a la llista.

Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit a ajuntament@sarriadeter.cat , cas en el qual se l'exclourà de la llista i no se li oferirà cap oferta de feina que pugui sorgir.

En el cas que hi hagi una oferta de treball al 100% de la jornada, o una oferta de treball que millori l'oferta de feina actual d'un aspirant, primer s'oferirà la possibilitat de millora a l'aspirant en qüestió, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La manca de superació del període de pràctiques en el nomenament.
- c) La renúncia voluntària al nomenament temporal durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma. La manca de presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- f) La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'administració pública.
- g) Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

La vigència de la borsa de treball creada mitjançant aquest procés selectiu serà de dos anys, prorrogable mentre no se'n constitueixi una de nova.

Aquesta borsa substitueix qualsevol altra borsa existent abans de la realització d'aquest procés selectiu.

Dotzena. Incompatibilitats



En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant haurà de presentar declaració jurada de no estar afectat per cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Tretzena . Incidències i recursos

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no prevegin aquestes bases i la legislació d'aplicació supletòria.

Les bases i la seva convocatòria i aquells actes derivats d'aquesta, així com les actuacions del tribunal podran ser impugnades pels que es considerin interessats legítims, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent de la seva publicació al BOP de Girona, davant el Jutjat contenciós administratiu de Girona.

Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació. Si transcorre el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la data d'interposició del recurs de reposició sense que hagi estat dictada i notificada la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat i, en aquest cas, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al de la data en què presumptament s'hagi desestimat el recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri convenient interposar.

Els actes i les 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 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altres recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Disposició adicional

En tot el no previst en aquestes bases, es procedirà segons el que determina 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 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i la Llei 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes, i la resta de normativa d'aplicació....."



SEGON.- Aprovar la vigència de la borsa que és de dos anys des de la seva constitució, si no es constitueix una nova borsa que la substitueixi.

TERCER.- Sotmetre a exposició pública el present acord, mitjançant anunci al BOP de Girona publicant íntegrament les bases en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el e-tauler de la corporació, atorgant un termini de vint dies per la presentació de sol·licituds, comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en un Diari Oficial.

ANNEX 1: TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Llei Educació Catalunya 12/2009, de 10 de juliol (Títols I,II,III,IV).
2. El Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Les característiques evolutives dels infants de 0-3 anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius.
2. Les funcions de la llar d'infants.
3. La comunicació i informació entre la llar d'infants i la família.
4. Les persones educadores a la llar d'infants. Característiques i funcions. El treball en equip.
5. La vida quotidiana i els moments de cura a la llar d'infants.
6. Les entrades i les sortides a la llar d'infants.
7. La incorporació a la llar d'infants.
8. L'organització del temps i dels espais a la llar d'infants.
9. L'activitat de l'infant. Característiques. El joc. Les propostes lúdiques.
10. Els materials de la llar d'infants. Organització. Tipologia.
11. L'alimentació i el descans en la primera infància com a moments educatius.
12. La programació en el primer cicle d'educació infantil. Les unitats didàctiques.
13. L'avaluació a l'educació infantil de primer cicle. Tècniques i instruments d'avaluació.

Isaac Ramió Lafuente
Alcalde-President

Document signat i datat electrònicament.