

Dimecres, 15 de febrer de 2017

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt

#### EDICTE

Mitjançant acord de Junta de Govern Local, en sessió celebrada en data 2 de febrer de 2017, es van APROVAR i CONVOCAR les bases reguladores de la convocatòria per a la selecció d'un/a educador/a de l'escola bressol els Garrofers, en règim d'interinitat, mitjançant concurs oposició lliure i creació d'una borsa de treballadors/es per a substitucions.

Per la qual cosa es publica el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal [www.svmontalt.cat](http://www.svmontalt.cat), així com un extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra les presents bases és possible interposar potestativament recurs de reposició, contra el mateix òrgan que l'ha dictat o recurs contenciós administratiu, a interposar davant els jutjats contenciós administratiu de la ciutat de Barcelona, en un termini màxim de dos mesos comptador des de l'endemà d'haver rebut la present notificació o en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què es produeixi l'acte presumpte, d'acord amb allò que preveu l'article 46 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

#### TEXT ÍNTEGRE.

**BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE D'UN/A EDUCADOR/A DE L'ESCOLA BRESSOL ELS GARROFERS EN RÈGIM D'INTERINITAT MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALLADORS/ES PER A SUBSTITUCIONS.**

Primera.

Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte regular la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'un/a educador/a de l'Escola Bressol Els Garrofers, subgrup C1, complement de destí 12 i complement específic anual de 6.936,90 EUR, de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, en règim d'interinitat (personal laboral), a jornada completa, per a la cobertura temporal d'una plaça vacant (article 15.1 c del RD legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors) i fins la seva cobertura definitiva o fins a l'amortització d'aquesta, sotmeses al període de prova indicat en aquestes bases.

També tenen per objecte la constitució d'una borsa de treball per efectuar contractacions amb caràcter temporal per cobrir vacants o realitzar substitucions de l'esmentat lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.

La jornada de treball de la plaça convocada serà de 37,5 hores de còmput setmanal (100% de la jornada setmanal ordinària) i seguirà el calendari aprovat cada curs escolar.

Es distribuirà de dilluns a divendres en règim de jornada partida, atès que s'ha de cobrir la franja d'obertura de l'escola bressol que és de dilluns a divendres, de 8:45 a 13 hores i de 14:45 a 18 hores.

Les funcions bàsiques del lloc de treball d'educador/a, són desenvolupar les tasques de tutor/a o educador/a de reforç, s'han d'exercir en el marc de coherència i respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i del treball en equip i són principalment:

- Programar i impartir ensenyament en les àrees que tinguin encomanades, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent.

- Definir, en equip, la programació de cada grup d'edat i dur-la a terme en el grup-classe.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

---

- Adequar el projecte curricular i la programació de cada grup d'edat a la classe concreta de la qual és responsable.
- Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i del treball fet al propi grup.
- Proporcionar un ambient agradable per tal que el nen/a s'integri a l'escola.
- Tenir cura de l'ordre i seguretat dels nens i nenes, incloent-hi les activitats de la vida diària relacionades amb la salut, la higiene i l'alimentació.
- Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
- Observació del desenvolupament global de cada nen i nena, duent a terme un seguiment especial en la detecció de possibles casos amb necessitats educatives especials.
- Posar en comú amb l'equip docent les observacions fetes a l'aula i valorar la possible intervenció d'un òrgan extern, mantenint-ne després el seguiment.
- Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
- Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.
- Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si és programada pel centre i són incloses en llur jornada laboral.
- Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
- Assistir i participar a les reunions de claustre, en xerrades i reunions (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
- Mantenir comunicació amb les monitores de menjador en relació amb els nens i nenes que fan ús d'aquest servei.
- Tenir cura del material de l'aula i dels espais comuns.
- Acollir, orientar i valorar el personal de pràctiques.
- Fer formació continuada.
- Aquelles altres de caràcter similar que li encomani la direcció o li atribueixi l'Ajuntament.

Funcions específiques dels/les educadors/es amb tutoria.

A més a més de totes les esmentades anteriorment se li afegixen en l'exercici de la professió docent:

- Responsabilitzar-se del grup-classe, fent la funció de tutor/a d'aula com a nexa d'unió entre la família i l'escola.
- Preparar el material adequat per les diferents activitats de l'aula així com el de l'ambientació de l'escola.
- Comunicar-se amb els pares dels nens i nenes del propi grup i informar-los sobre el procés d'aprenentatge mitjançant la llibreta diària, les entrevistes personals i l'informe escrit.
- Informar a les famílies de la programació d'aula i fomentar la seva participació dins l'escola.

Funcions específiques dels/les educadors/es de reforç.

A més a més de totes les esmentades com a generals se li afegixen en l'exercici de la professió docent:

- Col·laborar amb la tutora d'aula a portar a terme la programació en el grup-classe.
- Fer les funcions d'educadora d'aula en el cas de la substitució d'un/a tutor/a.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

Segona.

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 o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la 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, en els termes que estableix 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. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol del cicle formatiu de grau superior/tècnic superior en Educació Infantil o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la (és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent) en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Els/les aspirants d'altres estats hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria (homologació corresponent pel Ministeri d'Educació i Ciència).

d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. 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 de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar-se en cadascuna de les bases específiques de les convocatòries.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractat, hagin d'acreditar, amb igualtat que la resta dels aspirants, la seva capacitat per a desenvolupar les funcions i les tasques dels llocs que es convoquen per prestar el servei públic corresponent.

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, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

g) Coneixement de la llengua catalana, nivell de suficiència C1, segons el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català, l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre i el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del català.

Formes d'acreditació:

1.- Quan s'ha acreditat a l'ensenyament obligatori cal presentar certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992, expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2.- Quan s'ha obtingut mitjançant proves alienes a l'ensenyament obligatori, per mitjà dels certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per ordre del conseller o la consellera de Cultura d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

h) No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans. A aquest efecte, per a ser contractat/da s'haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, així com els específics de la convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

3. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

Tercera.

Presentació de sol·licituds.

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a la pàgina web [www.svmontalt.cat](http://www.svmontalt.cat), adreçada al President de la Corporació, o en la forma establerta en l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el qual hi constarà el número del Butlletí Oficial de la Província en el que hi figurin publicades íntegrament les bases.

2. Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

3. Per tal de ser admès/sa en les proves selectives els/les aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la Base segona, amb independència de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

4. Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, d'una fotocòpia del DNI, dels títols acadèmics exigits a la convocatòria i dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs, de conformitat amb el barem exposat a la Base General sisena, punt 5, i sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Únicament resten exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions referides a la Base sisena, apartat a) del punt 5.2., les quals s'efectuaran mitjançant document expedit pels Serveis de Recursos Humans i s'aportaran d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licitud.

5. La sol·licitud ha d'estar signada per l'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 de la Llei 39/2015.

6. 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. En cas de no consentir el tractament de les seves dades personals, ho hauran de manifestar expressament.

Quarta.

Admissió dels/de les aspirants.

1. 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. Aquesta Resolució assenyalarà les llistes certificades dels/ de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

---

2. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal i en el tauler d'edictes de la Corporació, i es concedirà un termini de 15 dies naturals per a subsanacions i possibles reclamacions. L'òrgan que hagi aprovat la llista provisional estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'accepta alguna, es procedirà a notificar-la personalment a la persona recurrent i a publicar la modificació al tauler d'anuncis i la pàgina web municipal.

3. Si no s'hi presenten esmenes, en un termini de 15 dies naturals, 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 en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit, 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.

4. 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.

5. 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.

Cinquena.

Tribunal Qualificador.

1. En aplicació de l'article 60 del RD 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 serà col·legiat, i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, a la paritat entre dones i homes.

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.

El tribunal qualificador el designarà el President de la Corporació i tindrà la següent composició:

- President: funcionari/ària o persona en qui delegui.

- Un/a vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Un/a vocal designat per la Diputació de Barcelona.

- Un vocal designat entre el personal de la Corporació. En el supòsit que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, es podrà designar un vocal d'una altra administració.

- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera.

Podrà assistir amb veu però sense vot, un observador designat a proposta dels Representants dels treballadors, sens perjudici que hagi d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

2. La composició del Tribunal Qualificador, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la pàgina web municipal. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990.

3. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria. En qualsevol moment del procés, el tribunal pot requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

4. 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.

5. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigut per a cada plaça 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

Dimecres, 15 de febrer de 2017

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.

6. El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

7. 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, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

9. 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.

10. Una vegada finalitzat el procés, els tribunals qualificadors o òrgans tècnics de selecció hauran d'emetre informe en relació amb el procés selectiu on quedin reflectides les observacions o valoracions que s'estimin necessàries per a la millora dels processos selectius, el qual el lliurarà al president del tribunal per a la seva posterior gestió.

Sisena.

Inici i desenvolupament del procés selectiu.

1. El procediment de selecció de la convocatòria és, el de concurs oposició lliure.

2. 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 municipal, a l'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.

3. En el procediment de selecció hi haurà una fase final del procés que consistirà en un període de prova per a l'aspirant seleccionat.

4. Fase d'oposició.

4.1. La fase d'oposició constarà de les proves detallades a l'annex de les presents bases, totes elles obligatòries i de caràcter eliminatori, quan no s'indiqui el contrari.

4.2. Cadascun dels exercicis serà qualificat, quan no s'indiqui el contrari, fins a un màxim de 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de 5 punts. El nombre de punts que atorgarà cada membre del tribunal i en cadascun dels exercicis serà de 0 a 10 punts.

4.3. Com a excepció es valoraran amb la qualificació d'apte o no apte les següents proves: la de llengua catalana i, si s'hagués de realitzar també, la de llengua castellana.

Quedaran exempts de realitzar la prova de català els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

La prova de llengua castellana serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

N'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



Dimecres, 15 de febrer de 2017

També es valorarà amb la qualificació d'apte o no apte el període de prova.

4.4. La qualificació dels aspirants a cada exercici serà igual a la suma de les puntuacions donades pels membres del tribunal assistents, dividida pel nombre d'aquests. La puntuació definitiva en la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes pels aspirants en els diferents exercicis.

4.5. 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.

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

5. Fase de concurs.

5.1. Aquesta fase serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

5.2. La fase concurs es valorarà d'acord amb el mèrits al·legats que s'hagin acreditat documentalment d'acord amb les Bases Generals reguladores dels processos selectius de l'oferta pública d'ocupació.

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

Setena.

Llista d'aprovat/des i presentació de documents.

1. 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 sense que en cap cas el nombre d'aquests/es seleccionats i proposats pel tribunal superi el de les places convocades.

2. 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 obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix, es facultarà l'òrgan de selecció per ordenar una prova relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

3. En qualsevol moment del procés selectiu es podrà requerir els/les aspirants que presentin els documents acreditatius exigits en la base segona, però en tot cas, l'aspirant proposat haurà de presentar als Serveis de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat/des i sense previ requeriment, els documents originals per compulsar-los acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la Base General segona i a les Bases Específiques corresponents i que serà, com a mínim, la següent:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

c) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedít, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

d) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran

Dimecres, 15 de febrer de 2017

d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e) Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

f) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.

g) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

4. Els/les aspirants discapacitats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui 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.

5. L'aspirant que tingui la condició de funcionari/ària públic/a estarà exempt/a de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Haurà de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depengui que acrediti la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància en el seu expedient personal.

6. L'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser contractat/da i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, la Presidència de la Corporació resoldrà contractar l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Vuitena.

Fase final de la selecció: superació d'un període de prova per a l'accés a la plaça.

1. S'estableix un període de prova de dos mesos, amb els efectes i la regulació que s'estableix en la normativa vigent.

2. Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el treballador/a de nou accés, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

3. Una vegada finalitzat aquest període, el responsable immediat emetrà el seu informe a l'ajuntament i el remetrà al Servei de Recursos Humans per tal que sigui valorat i, si s'escau, donar audiència a la persona interessada per a que faci les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

4. Si a judici del responsable directe, motivat en l'esmentat informe, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de prova, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, que donarà lloc a la rescissió del contracte per no superació del període de prova i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

5. El període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà en el temps proporcional corresponent, quan la persona hagi ocupat amb anterioritat un lloc de treball d'aquesta entitat local al qual se l'assigna prèviament a través d'una contractació o nomenament temporal.

6. L'aspirant, durant el període de prova, gaudirà de les mateixes retribucions que els treballadors d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat amb la relació de llocs de treball vigent a la Corporació.

Novena.

Contractació.

1. Finalitzat i superat el període de prova de l'aspirant seleccionat, el contracte subscrit tindrà plens efectes sense més tràmits.



Dimecres, 15 de febrer de 2017

2. Aquells/lles que no assoleixin els nivells suficients d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats/des no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia-Presidència, previ tràmit d'audiència a l'interessat per un termini de cinc dies, i perdran en conseqüència tots els drets inherents com a treballador.

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 a la contractació.

Desena.

Incompatibilitats.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al personal interí la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Onzena.

Funcionament de la borsa de treball.

Els/Les aspirants que no hagin estat seleccionats, però que hagin superat el procés selectiu, restaran en llista d'espera amb ordre d'expectativa, segons puntuació, per cobrir possibles vacants o substitucions. La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin.

La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, així com mantenir-ho permanentment actualitzat.

En el cas d'una baixa de l'aspirant seleccionat, el sistema de cobertura dels llocs de treball s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en les proves de selecció. L'ofertament del nomenament a l'aspirant es durà a terme des de l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament, que efectuarà trucada telefònica als número/s de telèfon facilitat/s per aquest. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8 del matí i les 3 de la tarda, amb un interval de dues hores entre cada trucada. Si, després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el citat servei. Si, a les 9 del matí dels dia següent laborables a l'enviament del correu electrònic, l'aspirant no ha contactat amb el servei, es passarà a la crida del següent aspirant per ordre de puntuació. Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en l'ofertament d'una contractació, aquest passarà al final de la llista de la borsa.

En el moment d'efectuar l'oferta de feina, l'Ajuntament ha de facilitar la informació disponible sobre les condicions de nomenament, salari, horaris o qualsevol altres que facilitin al màxim la presa de decisió a la persona interessada sobre l'acceptació o el refús de l'oferta.

Feta la proposta de contractació, l'interessat haurà de manifestar, en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia a la contractació oferta. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'ofertament.

En cas que la persona contractada refusi l'oferta de feina, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent i, automàticament, quedarà exclòs de la borsa. Seguidament es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.

Quan un aspirant seleccionat finalitzi el seu contracte temporal s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat al constituir la borsa.

Els aspirants proposats hauran de presentar al departament de recursos humans de la Corporació, prèviament al seu nomenament, els documents acreditatius de les condicions exigides a les bases que no s'haguessin aportat anteriorment i/o que calgués la seva actualització.

Si, dins del termini esmentat, i tret de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

La borsa de treball tindrà una durada de tres anys.

Dotzena.

Incidències i impugnacions.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit, si aquests 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, d'acord amb l'article 116 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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'òrgan competent, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei estatal 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 el Jutjat contenciós administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 9 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquest últim 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'òrgan competent. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

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

Tretzena.

Legislació aplicable.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; 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 Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de l'Estat; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; i les lleis estatals següents Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú i Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector Públic.

ANNEX.

Exercicis de la fase oposició.

Els exercicis de la fase oposició seran els següents, tots ells de caràcter obligatori:

Primer exercici: Prova de català.

Amb caràcter eliminatori, tindrà per objecte valorar els coneixements de la llengua catalana dels aspirants, equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, mitjançant la realització d'una prova. Serà valorada amb la qualificació d'apta o no apta.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

Els aspirants que estiguin en possessió del certificat del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, o altres certificats equivalents, d'acord amb l'establert al Decret 161/2002, de 11 de juny (DOGC núm. 3660 de 19 de juny de 2002), estaran exempts de la realització d'aquesta prova.

Segon exercici: Proves teòriques.

a) Tindrà per objecte valorar els coneixements teòrics dels aspirants relacionats amb el temari d'aquest procés selectiu. Consistirà en respondre, amb un temps màxim d'una hora, un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, que versarà sobre els temes generals que consten en aquestes bases. Serà una prova de caràcter eliminatori, la qual caldrà superar amb una nota mínima de 5 punts sobre 10.

b) A continuació, aquells qui hagin superat la primera prova teòrica, hauran de respondre un qüestionari de preguntes relacionats amb els temes específics del temari d'aquestes bases.

Es valoraran especialment la facilitat de redacció, el nivell de formació general, la claredat de l'exposició i el coneixement sobre els temes proposats.

Es tracta d'una prova eliminatòria, la qual es superarà amb l'obtenció d'un mínim de puntuació de 5 sobre 10.

Tercer exercici: Exercici pràctic.

Consistirà en exposar oralment, en un temps màxim de 25 minuts, la resolució d'un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions de la plaça convocada. Els / les aspirants lliurement podran utilitzar un màxim de 5 minuts per fer-se un esquema escrit abans de l'inici de l'exposició oral. La prova té caràcter eliminatori i serà puntuada de 0 a 10, per a superar-la cal l'obtenció d'una puntuació mínima de 5 punts.

Quart exercici: Entrevista personal.

Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i es realitzarà si l'òrgan de selecció així ho acorda. Si es decidís no realitzar-la, explicarà els motius a l'acta de sessió corresponent. La puntuació màxima a obtenir serà de 2 punts.

TEMES GENERALS.

1. La Constitució Espanyola de 1978, estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. L'organització territorial de l'estat: l'administració local. Ens que l'integren. La Llei de Bases de Règim Local. La regulació del règim local a Catalunya.
3. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Línies generals de l'organització. Les competències municipals. Competències genèriques i obligacions mínimes.
4. La potestat reglamentària de les administracions locals: Ordenances i Reglaments.
5. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma. Eficàcia de l'acte. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes nuls i anul·lables.
6. Fases del procediment administratiu general: Iniciació, Ordenació, instrucció i finalització. Els recursos administratius. Classes.
7. Les diferents classes de personal al servei de l'administració local: Funcionari, laboral, eventual i interí. Accés a la funció pública. Drets, deures i incompatibilitats.
8. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris.
9. Els béns de les entitats locals. Règim d'utilització del domini públic.
10. Els pressupostos locals. Procediment d'elaboració i aprovació.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

---

### TEMES ESPECÍFICS.

1. Competències de les diferents administracions en matèria d'educació.
2. Competències i actuacions de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt en matèria d'educació.
3. Centres públics d'educació infantil i primària de Sant Vicenç de Montalt. Competències i actuacions municipals que hi tenen relació.
4. L'educació infantil, cicle 0-3, en el marc legislatiu. Especial referència a Catalunya.
5. Procés i evolució de la primera infància i els serveis que l'atenen en els darrers anys.
6. El paper de l'escola bressol en la prevenció i intervenció amb infants de necessitats educatives específiques.
7. Principis generals de l'educació infantil.
8. Funcions de l'escola bressol.
9. Organització i funcionament d'una escola bressol.
10. Justificació de l'etapa 0-6. Característiques de cada cicle. Necessitat de treballar conjuntament.
11. La qualitat 0-3. Requisits dels centres d'educació infantil per a ser un servei de qualitat.
12. Característiques evolutives dels infants de 0 a 3 anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius.
13. El desenvolupament emocional i afectiu de l'infant de zero a tres anys. Característiques principals de l'afectivitat infantil.
14. El desenvolupament expressiu i comunicatiu de l'infant. La comunicació no verbal. Maduració i adquisició de llenguatges, afectivitat i desenvolupament comunicatiu.
15. El desenvolupament físic i motriu. Fases i evolució de l'esquema corporal.
16. El desenvolupament cognitiu. L'observació i l'exploració de l'entorn físic, natural i social proper a l'infant.
17. L'infant descobreix els altres. La llar d'infants com a espai d'aprenentatge i de socialització.
18. Les necessitats infantils bàsiques. Alimentació i nutrició. Desenvolupament i hàbits per a una higiene adequada. Activitats i descans. Criteris per a la intervenció educativa.
19. 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.
20. La literatura infantil. Valor educatiu del conte. Criteris per seleccionar, utilitzar i explicar contes. La influència de la imatge en l'infant.
21. El joc a l'escola bressol. Tipus i classes de jocs. Materials i recursos. El racó com a espai lúdic i d'aprenentatge. L'observació del joc.
22. El menjador com a temps i espai educatiu. Alimentació, nutrició i dietètica. Principals trastorns infantils relacionats amb l'alimentació.
23. Òrgans de gestió i participació a l'escola bressol.
24. El treball en equip a l'escola bressol.
25. Funcions dels professionals de les escoles bressol municipals. Especial referència al paper de l'educador/a.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

---

26. El projecte educatiu.
27. El pla anual i la memòria.
28. Capacitats a desenvolupar en l'etapa 0-6. Objectius del 0-3.
29. Criteris metodològics i criteris d'avaluació a l'escola bressol.
30. La programació del cicle 0-3. La documentació i recollida d'informació.
31. Necessitats i demandes de la societat actual. Demandes de les famílies. Necessitats i demandes dels infants.
32. La família com a primer element socialitzador. Període d'adaptació dels infants a l'escola bressol. Relacions entre la família i l'equip educatiu.
33. L'escola bressol i el seu context. Relació amb altres serveis.
34. Serveis d'atenció als nens i nenes de 0-6 anys i a les seves famílies.
35. El Consell Escolar Municipal. Especial referència al Consell Escolar Municipal de Sant Vicenç de Montalt.

Sant Vicenç de Montalt, 3 de febrer de 2017  
L'alcalde, Miquel Àngel Martínez i Camarasa