



ACTA DE LES PROVES DE LA FASE D'OPOSICIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A MESTRE/A DE L'ESCOLA BRESSOL PER PROMOCIÓ INTERNA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

A Sant Vicenç de Montalt, essent les 09.00 hores del dia 28 de juny de 2022, es reuneixen les persones que s'indiquen a continuació per a constituir el Tribunal del procés de selecció d'un/a mestre/a de l'escola bressol per promoció interna mitjançant concurs-oposició.

- Presidenta: Cristina Marín Carcassona, secretària accidental de la Corporació.
- Vocals:
 - Maria Carme Barceló Blanch, designada per l'EAPC (Departament d'Educació ST d'Educació del Maresme)
 - Montserrat Transachs Auladell, designada per una altra administració local.
- Secretària: Cristina Romero Pareja, administrativa de l'àrea de secretaria de la Corporació.

Atesa la clàusula vuitena d'aquest procés selectiu:

VUITENA. Sistema de Selecció i Desenvolupament dels Processos

Aquest procés de promoció interna s'efectuarà mitjançant el sistema de concurs-oposició, amb subjecció als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

A) El desenvolupament de la **fase d'oposició** tindrà tres parts.

a) *Tema a desenvolupar: consistirà en el desenvolupament per escrit d'un tema relacionat amb el temari (Annex I). S'executarà en un termini màxim de dues hores. Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 per superar la prova. Aquesta prova té caràcter eliminatori.*

b) *Prova pràctica: Consistirà en resoldre un supòsit pràctic, sobre tasques pròpies de la plaça convocada i durant un termini màxim d'una hora.*



Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 per superar la prova. Aquesta prova té caràcter eliminatori.

c) *Entrevista: Consisteix en una entrevista oral per valorar l'adequació de les habilitats i destreses de l'aspirant al lloc de treball a ocupar. Així mateix, els membres del Tribunal podran sol·licitar els aclariments sobre els aspectes curriculars que consideri adients. Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 per superar la prova.*

Es realitzen les proves selectives de la fase d'oposició detallades anteriorment, Tema a desenvolupar, Prova pràctica i Entrevista i el resultat de les proves és la següent:

IDENTIFICACIÓ	FASE D'OPOSICIÓ		
	TEMA A DESENVOLUPAR	PROVA PRÀCTICA	ENTREVISTA
77***410Z	15	17	10

Segons les bases reguladores una vegada finalitzada la fase d'oposició, que és la que s'ha realitzat avui, les persones aspirants que l'hagin superada, i per tal de portar a terme la fase de concurs, hauran d'acreditar documentalment els requisits i mèrits que es desitgin al·legar, en el termini màxim de 5 dies laborables a comptar des del dia següent a la publicació de la qualificació de la última prova, sense que el Tribunal pugui valorar d'altres que no s'hagin acreditat documentalment, per tant l'aspirant **DISPOSA DE 5 DIES HÀBILS** per aportar la documentació dels **requisits i mèrits** que vulgui al·legar.

Documentació dels requisits i mèrits:

DNIE; NIE o altres documents oficials.



- Currículum vitae.
- Per acreditar experiència treballant per compte d'altri (experiència en altra administració, si escau):

Un certificat de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes treballats, juntament amb els contractes, nomenaments, certificats d'empresa, per justificar les funcions i la categoria professional.

- Per acreditar experiència com a empresaris/àries individuals i professionals (si escau):

Un certificat de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb l'alta a la declaració censal/ IAE i, si s'escau, la baixa, per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, les declaracions trimestrals de l'IRPF, IVA o bé la declaració anual dels esmentats impostos, per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic.

- Per acreditar la formació:

Formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a l'obtenció del mateix.

Formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no consta la durada en hores, s'haurà d'adjuntar el programa del curs. Els cursos que superin les 50 hores, s'hauran d'acompanyar del programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul. Es puntuaran només aquells mòduls que tinguin relació amb les funcions generals o específiques del lloc de treball. En cas que no es presenti programa i hi hagi dubtes motivats sobre si la totalitat dels continguts tenen relació amb les funcions del lloc, l'òrgan de selecció podrà decidir comptar només 50 hores.

Els mèrits de la fase de concurs seran avaluats i valorats d'acord els barems de puntuació establerts a la clàusula onzena de les Bases Generals dels



Processos de Selecció i Consolidació de places del règim funcionarial i del règim laboral de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt. Aquesta clàusula així mateix estableix que els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que els tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits allegats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització dels període de presentació d'instàncies. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés. La puntuació total d'aquesta fase de concurs serà, com a màxim, de 5,00 punts. Es donarà una puntuació a les persones que hagin superat les proves anteriors, d'acord amb la documentació que presenti cada persona candidata. La puntuació de la valoració de mèrits no es podrà aplicar per superar les diferents proves obligatòries i eliminatòries. Es valoraran els documents, sempre que es considerin adequats per desenvolupar les funcions i s'acreditin correctament.

No caldrà acreditar aquells documents que es trobin a l'expedient personal en el Departament de Recursos Humans, sempre i quan es relacionin i s'especifiquin a la sol·licitud.

Tots els resultats es penjaran oportunament en la pàgina web municipal www.svmontalt.cat.

Es declara constituït el Tribunal Qualificador amb el quòrum suficient.

Essent les 12.00 hores, es dona per finalitzat aquest acte del qual s'estén la present acta. DONO FE.

PRESIDENTA

SECRETÀRIA

VOCALS

