



Núm. exp.: 1562/2024

EDICTE

SOBRE BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT OPOSICIÓ, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MESTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL PER LA LLAR D'INFANTS

Per Acord de la Junta de Govern Local de data **24/04/2024**, s'han aprovat les bases reguladores del procediment de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de Mestres d'Educació Infantil per la llar d'infants (Grup A, Subgrup A2) de l'Ajuntament de Polinyà mitjançant el sistema d'oposició lliure, segons consten a l'expedient núm. **1598/2024**.

Les bases es publicaran íntegrament en el BOPB (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona), en el Tauler d'edictes i a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà (www.polinya.cat), un extracte de la convocatòria en el DOGC (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya). El termini de presentació serà de **20 dies naturals** a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC. Si l'últim dia de presentació fos festiu o diumenge el termini es prorrogarà al dia hàbil següent.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT OPOSICIÓ, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MESTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL PER LA LLAR D'INFANTS

1a. Objecte

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de la categoria de Mestres d'Educació Infantil per la llar d'infants amb l'objectiu de disposar de persones candidates per tal d'atendre de forma immediata les necessitats de caràcter temporal que pugui tenir l'organització.

Les necessitats a cobrir seran de la categoria de Mestre d'Educació Infantil per la Llar d'Infants, enquadrada en el grup de classificació A, Subgrup A2, i sota un contracte laboral de durada determinada que podrà ser a jornada parcial o completa (horari segons les necessitats del servei).

2a. Funcions

Les funcions que, amb caràcter general, s'hauran de desenvolupar són les següents:

- Programar i intervenir educativament sota les instruccions i coordinació de l'equip directiu del centre escolar per proporcionar als infants l'ambient idoni i els recursos i mètodes d'ensenyament i aprenentatge per tal que desenvolupin les seves capacitats i adquireixin els valors bàsics per a la convivència.
- Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre escolar conjuntament amb el professorat i l'equip directiu.
- Elaborar i dissenyar les estratègies d'intervenció educativa que portarà a terme en base al projecte educatiu de l'escola bressol.



- Educar, intervenir i desenvolupar activitats directament a l'aula portant a terme totes les programacions de l'escola bressol.
- Atendre els pares o tutors/es dels infants per transmetre informació sobre l'evolució del seu fill/a i la programació i activitats que està portant a terme i, per millorar el procés d'educació global.
- Proporcionar una atenció adaptada a les necessitats de cada infant, mitjançant el respecte i el suport al seu procés individual de desenvolupament, atenent la diversitat.
- Tenir cura de les necessitats bàsiques de l'infant: alimentació diària, son i higiene, vetllant per l'adequat estat físic i psíquic de l'infant, així com pel seu correcte desenvolupament maduratiu;
- Ensenyar als infants hàbits bàsics relacionats amb: el vestit (canvi de roba, col·locació de la roba al seu lloc), i la higiene personal (rentar-se les mans, pentinar-se, etc.) i l'alimentació amb l'objectiu d'afavorir la seva autonomia personal, etc.
- Distribuir l'espai de la Llar d'Infants i encarregar-se del manteniment adequat del mateix;
- Establir criteris d'avaluació pel que respecte als aprenentatges i coneixements assolits pels infants;
- Assistir i participar a les reunions de coordinació i de claustre;
- Vetllar pel bon funcionament del Centre en general i dinamitzar-lo amb la participació dels pares;
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

3a. Requisits de participació

Per poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits:

- a) Tenir ciutadania espanyola o de qualsevol dels altres estats membres de la Unió Europea o d'estat als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits a la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podrà accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'una persona espanyola o nacional d'altres Estats



membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. És a dir, no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- d) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que es desenvoluparien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de convocatòria. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no 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 l'accés a l'ocupació pública.
- e) No haver estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i identitat sexuals dels tipificats al títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i a l'adolescència enfront de la violència, pel que fa als llocs de treball amb contacte habitual amb menors.

Per al compliment de l'esmentat precepte normatiu, la persona aspirant haurà d'aportar un certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals o, alternativament, autoritzar a l'Ajuntament de Polinyà a comprovar, mitjançant declaració responsable, que no ha estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i a l'adolescència enfront de la violència.

Les persones ciutadanes d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran d'aportar, a més, un certificat negatiu de condemnes penals expedit per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

- f) Estar en possessió de la llicenciatura o grau universitari de Mestre en Educació Infantil o equivalent.

Si es tractés d'un títol obtingut a un país estranger, és necessari disposar del certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

- g) Acreditar els coneixements de llengua catalana, com a mínim del nivell de suficiència (C1) de la Junta Permanent de Català o equivalent. Els/les aspirants que



no acreditin estar en possessió del corresponent certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent, hauran de realitzar un exercici per acreditar aquests coneixements dins la fase d'oposició, que el Tribunal qualificarà com apte/no apte.

- h) Acreditar nivell superior de coneixements de llengua castellana. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana segons es detalla a la base 3a, apartat a.

Estaran exempts/es de fer aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat la primària, la secundària i/o el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers del nivell requerit expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- i) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines son les adaptacions que necessiten. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al Tribunal Qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.
- j) D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Polinyà, per inscriure's a la convocatòria les persones aspirants han de satisfer la taxa: **31,30** euros.

Estaran exempts d'abonar aquesta taxa, els/les aspirants que en el moment de fer la sol·licitud, acreditin estar en situació d'atur, amb la presentació del certificat expedit per la corresponent oficina de treball del departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya i/o del Servei Públic de Treball de l'Estat, o, alternativament, autoritzar a l'Ajuntament de Polinyà a comprovar-ho, mitjançant declaració responsable.

El pagament s'ha d'efectuar mitjançant ingrés o transferència bancària al núm. de compte ES39 2100 1843 1302 0000 0240 fent-se constar el nom de l'aspirant i la plaça a la qual s'opta.

La manca de pagament o pagament incomplet, determinarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.



No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà 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.

4a. Publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds de participació

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al BOPB (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona), així com també es publicarà un extracte de la convocatòria al DOGC (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya).

Així mateix a l'apartat de l'Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà (<https://www.polinya.cat/ajuntament/1497-oferta-publica-docupacio/>) dins del procés selectiu corresponent, es podrà trobar un enllaç directe a aquest formulari en la seu electrònica mentre estigui vigent el període de presentació de sol·licituds. La seu electrònica municipal serà el mitjà on es publicaran tots els anuncis relatius a la convocatòria.

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu es podran presentar de forma presencial i/o electrònica, d'acord amb els mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas de que s'opti per presentar-les presencialment, s'hauran de fer a través del Registre General de l'Ajuntament de Polinyà situat a la Plaça de la Vila, 1 de Polinyà (Tel. 937 130 264) mitjançant cita prèvia, amb l'horari general de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00 i les tardes de dilluns i dimecres de 16:00 a 19:00 excepte les tardes corresponents dels mesos de juliol, agost i primera quinzena de setembre i dies especials que romandrà tancat.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud electrònicament, s'haurà de fer mitjançant el model oficial d'aquesta convocatòria que es podrà trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Polinyà a través del següent enllaç: <https://polinya.eadministracio.cat/info.0>.

El termini de presentació serà de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya) i s'han d'adreçar a l'Alcaldia.

A la sol·licitud de presentació a la convocatòria constarà el següent:

- Declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autònoma o Local.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:



- Currículum Vitae de l'aspirant, on constin: dades personals i de contacte, formació acadèmica reglada, formació complementaria amb nombre d'hores lectives de cada curs, experiència laboral amb càrrec, funcions i temps de dedicació i coneixements i certificats lingüístics.
- Fotocòpia del DNI o del document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Fotocòpia del títol acadèmic requerit a la base 3a. apartat f). En cas de presentar un títol equivalent, s'haurà d'acompanyar de la corresponent justificació d'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració Autònoma corresponent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de suficiència C1 de Català.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa, en el cas dels estrangers, d'estar en possessió del nivell de Castellà segons es detalla a la base 3a apartat a.
- Document acreditatiu d'abonament de les taxes corresponents.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix, s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Ajuntament de Polinyà, Plaça de la Vila, 1 08213 de Polinyà.

S'adverteix al personal participant en el present procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat noms i cognoms del personal aspirant que s'inscriui al procés selectiu, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

5a. Admissió dels/ les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde o autoritat delegada, aprovarà en el termini màxim d'un mes, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses amb les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i la designació del Tribunal Qualificador. La resolució, amb les llistes complertes i certificades, es publicarà a l'apartat de Oferta Pública d'Ocupació i al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà www.ajpolinya.cat.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles



reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i, si s'escau, la recusació del Tribunal Qualificador. Si les persones excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, l'Alcaldia o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses i la data i hora de les proves i l'ordre d'actuació, si s'escau, de les persones aspirants que es publicarà a l'apartat de Oferta Pública d'Ocupació i al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà www.ajpolinya.cat.

Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a l'apartat de Oferta Pública d'Ocupació i al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà www.ajpolinya.cat.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

6a. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador tindrà la composició següent:

- President/a: Un/a Director/a d'Àrea
- Secretari/ària de l'Ajuntament o funcionari/ària en qui delegui
- Vocals:
 - Un/a Tècnic/a designat per l'Ajuntament.
 - Un/a Director/a de les Escoles Bressols Municipals.
 - Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació nominal dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents. En la composició del Tribunal es vetllarà perquè es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tingui una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents i les decisions s'han d'adoptar per majoria o unanimitat.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. Els assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal. El seu informe no serà vinculant, però haurà de ser tingut en compte en la puntuació.

El Tribunal podrà disposar la incorporació de personal de suport per a tasques logístiques i de control durant els dies de realització de les proves.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixement de català exigint 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 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 el Tribunal Qualificador 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, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal estarà facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció. Les decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas d'empat, el vot del President serà de qualitat. Les puntuacions en cas de manca de consens, es determinaran sumant les atorgades i dividint-les pel número de membres del Tribunal presents.

En relació a les persones aspirants amb discapacitat, el Tribunal Qualificador vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per tal de realitzar les proves, prèvia presentació del dictamen dels equips de valoració multi professional competents.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

Les resolucions del Tribunal vinculen a l'administració, sense perjudici que aquesta pugui procedir a la seva revisió de conformitat amb el que preveuen les normes d'aplicació.

7a. Inici i desenvolupament del procés de selecció

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en crida única. La no presentació d'un/a aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat/da, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en la mateixa prova i en els successives, quedant exclòs en conseqüència del procediment selectiu.

El procés es desenvoluparà pel sistema d'oposició. Totes les proves d'aquest procés selectiu són obligatòries i eliminatòries i consistiran en:

1. Prova teòrica.

Consistirà en respondre un qüestionari amb respostes alternatives sobre el contingut del temari general que s'indica a l'annex de les presents bases. La durada d'aquesta prova serà la que determini el Tribunal. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 10 punts, quedant exclosos els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

2. Prova pràctica.

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics plantejats pel Tribunal i relacionats amb les funcions del lloc de treball i amb el contingut del temari específic. La durada d'aquesta prova serà la que determini el Tribunal.



Aquesta prova es realitzarà per escrit i si el Tribunal ho decideix, s'haurà de defensar oralment. Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees, i la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts, quedant exclosos els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 10 punts.

3. Prova de coneixements de català.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes aquelles persones aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements del nivell de Català, d'acord amb el que es disposa a l'apartat g) de la base 3a. Amb aquesta prova s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell exigint en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades pel Tribunal Qualificador amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per realitzar aquest exercici el determinarà el Tribunal Qualificador amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada com a apte o no apte. Els aspirants declarats com a no aptes seran exclosos del procés selectiu.

Els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que estan en possessió del certificat o equivalent, que correspongui, no hauran d'efectuar aquesta prova.

També n'estaran exempts/es els/les aspirants que hagin participat en processos de selecció de personal anteriors en aquest Ajuntament o en una altra Administració Pública, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat.

En aquest cas, caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català a la instància, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte la prova de coneixements de llengua catalana.

4. Prova de coneixements de castellà

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per tots/es els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no puguin acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova que es qualificarà com a "apte" o "no apte". Els aspirants declarats com a no aptes seran exclosos del procés selectiu.

En els exercicis escrits, el Tribunal pot acordar que l'aspirant els llegeixi. En aquest cas la lectura serà pública, i un cop realitzada, el Tribunal pot sol·licitar-ne tots els aclariments que consideri adients.

8a. Qualificació definitiva

La qualificació definitiva de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a la prova teòrica i a la prova pràctica, els quals quedaran ordenats de major a menor puntuació final obtinguda.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica. Si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

9a. Finalització del procés i funcionament de la borsa de treball

Les qualificacions de cada prova i les finals s'exposaran a l'apartat de Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà www.ajpolinya.cat dins del procés selectiu objecte de convocatòria.

Finalitzat el procés selectiu, el Tribunal Qualificador farà pública a la pàgina web municipal la relació final d'aspirants per ordre de puntuació obtinguda i elevarà la proposta de constitució de la borsa de treball a l'òrgan competent. En cas d'empat en la qualificació final, es prioritzarà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova pràctica. Si malgrat tot, persisteix l'empat, es farà un sorteig.

Les persones que formin part d'aquesta borsa, seran cridades per ordre de puntuació per cobrir necessitats temporals de personal amb la categoria indicada, en qualsevol horari de treball dels existents.

La durada del contracte serà l'imprescindible per fer front a la cobertura de les necessitats de l'Ajuntament de Polinyà.

La crida s'efectuarà en tot cas per telèfon i/o per correu electrònic, a través de les dades que la persona aspirant assenyali a la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu.

Correspon al personal aspirant la obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

Efectuada la crida, les persones aspirants hauran d'acceptar o rebutjar l'oferta de treball en qüestió responant al correu electrònic rebut en un termini màxim de 24 hores. Les persones que renunciïn a dues ofertes dins la vigència de la borsa, perdran el dret de permanència en la posició de la llista i passaran a ocupar el darrer lloc. També es considera renúncia la manca de resposta dins el termini de 24 hores des de l'enviament de l'ofertament.

No es farà ofertament de contractes laboral temporals a les persones aspirants que en el moment de fer les crides ja tinguin un contracte temporal vigent en aquest Ajuntament,



restant en aquesta borsa en situació de suspensió, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva o un contracte de relleu, sempre que reuneixi els requisits legals.

Així mateix, amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions temporals, no s'efectuarà la crida si amb la nova contractació es superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi no generi concatenació de contractes.

Seran causes d'exclusió definitiva de la borsa la renúncia voluntària durant la prestació de serveis, l'acomiadament, excepte per causes objectives o improcedents, per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari i la no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació. També es produirà l'exclusió de la borsa per existència d'un informe desfavorable que objectivi manifesta manca d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria. També seran motius d'exclusió la no veracitat de les dades o requisits aportats i/o la no aportació dels documents dins el termini indicat.

En aquest sentit, l'Ajuntament de Polinyà podrà deixar sense efectes el contracte de treball si, transcorregut un període de prova de tres mesos des de l'inici de la contractació laboral, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Aquest període de prova no s'aplicarà si la persona aspirant ja hagués cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions, en qualsevol modalitat de contractació, a l'Ajuntament de Polinyà durant un període igual o superior i l'hagi superat. Si el període de la contractació anterior hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys, a comptar des de l'endemà de la data de la resolució que aprovi la constitució de la borsa, que podrà ser prorrogada per resolució expressa per un any més.

Aquesta borsa de treball podrà ampliar altres borses ja existents o ser ampliada per noves borses de treball de la mateixa categoria, respectant l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la constitució de la borsa més recent. En cas de duplictat de les persones aspirants es mantindrà la posició del procés més recent. En cas que l'ampliació es produeixi amb borses que han estat unificades i/o en les quals hi hagi persones aspirants que estiguin en expectativa de contractació aquestes mantindran la posició inicial.

10a. Presentació de documentació

Abans de la contractació, la persona seleccionada haurà de presentar al Departament d'Administració de Personal els documents originals que es detallen a continuació:

- DNI o document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Títol acadèmic requerit a la base 3a. apartat f). Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui degudament homologat i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.



- Certificat acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència C1 de Català.
- Certificat acreditatiu, en el cas dels estrangers, d'estar en possessió del nivell de Castellà segons es detalla a la base 3a apartat a).
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a 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 de Catalunya.

11a. Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades 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 l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Polinyà.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX

Temari general

1. Els drets i deures fonamentals de les persones i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
3. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu. Les garanties i les fases del procediment. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
4. La hisenda local. Classificació dels ingressos i despeses. El pressupost general municipal i la plantilla de personal.



5. El personal al servei de les entitats locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics. La prevenció de riscos laborals. La igualtat de tracte i d'oportunitats i la no discriminació.

Temari específic

1. L'autonomia com a procés de desenvolupament. Concepte d'autonomia. Pautes d'intervenció.
2. L'infant descobreix els altres. La socialització. L'escola bressol com a institució de socialització i el seu paper en la prevenció i intervenció amb infants amb risc de vulnerabilitat.
3. Període d'adaptació dels infants a l'escola bressol. Relacions entre la família i l'equip docent. El món emocional en els menors de 3 anys: establiment de vincles, procés de descoberta.
4. Desenvolupament cognitiu fins als tres anys. Objectius de la intervenció educativa
5. L'organització dels espais i del temps. Criteris per a una adequada distribució i organització espacial i temporal. Materials didàctics adequats per a cada espai: estances i jardí.
6. L'organització del temps. Ritmes i rutines quotidianes. Hàbits referits al descans, higiene i activitat. El control d'esfínters.
7. Principis bàsics d'intervenció en l'Educació Infantil. Metodologia basada en l'observació i l'experimentació.
8. El desenvolupament dels diferents llenguatges de 0 a 3 anys: verbal, musical, plàstic i matemàtic. Evolució de la comprensió i l'expressió oral. La comunicació no verbal. Problemes més freqüents en el llenguatge infantil
9. Les característiques evolutives de l'infant de 0 a 3 anys. Factors que intervenen en el desenvolupament infantil. Principals adquisicions dels infants en aquest període.
10. La diversitat a les aules de 0 a 3 anys. La detecció i la integració d'un infant amb necessitats educatives especials.
11. L'avaluació en l'educació infantil. Concepte d'avaluació i finalitat. L'observació i la documentació com a eina pedagògica a l'escola bressol. Traspàs d'informació a la família.
12. El joc i el desenvolupament de l'infant. L'evolució del joc en l'etapa 0-3. El joc com a activitat d'ensenyament -aprenentatge. Recursos didàctics i i activitats adequades a 0-3 anys.
13. Les persones educadores a la llar d'infants. Característiques i funcions. El treball en equip.
14. Desenvolupament psicomotriu dels infants de 0 a 3 anys.
15. El paper de l'Escola Bressol en la prevenció i intervenció amb nens/es en situació de risc social. Principals conflictes de la vida en grup.
16. Prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils més freqüents.
17. El decret 21/2023 , de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil
18. La Llei d'Educació de Catalunya 12/2009, de 10 de juliol. Característiques. Especial referència i aplicació sobre l'educació infantil

Polinyà, 24 d'abril de 2024

Javier Silva Pérez
L'Alcalde