

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000002-2025
Codi Segur de Verificació: 2e2bb498-27fa-45f6-83e9-a778cf5638a1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24663244 Data d'impressió: 10/07/2025 14:24:38 Pàgina 1 de 14	SIGNATURES 1.- MARTA CORNELLAS TORRENTS (TCAT) (Alcaldeessa), 10/07/2025 13:46	



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorrada

ANUNCI

Per resolució d'Alcaldia s'han aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de tècnic/a d'educació infantil, grup C1, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament, mitjançant concurs-oposició, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024, publicada al BOPB de data 19 de gener de 2024 i al DOGC de 23 de gener de 2024, i que es transcriuen a continuació:

"BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL PER L'AJUNTAMENT DE SANT JULIÀ DE VILATORRA MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL INDEFINIT

1. OBJECTE DE LA CONVOCATORIA

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a cobrir una plaça vacant de tècnic/a d'educació infantil de la plantilla de personal laboral, grup C1, de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorrada, per concurs oposició de torn lliure.

La plaça convocada es troba inclosa dins l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorrada de l'any 2024.

2. PERFIL PROFESSIONAL DEL LLOC DE TREBALL I FUNCIONS

- Lloc de treball: tècnic/a d'educació infantil. Plantilla de personal laboral.*
- Grup: C1.*
- Nombre de places: 1*
- Procés de selecció: concurs-oposició lliure*
- Nivell de titulació: títol de tècnic/a superior especialista en educació infantil, s'admetrà també la llicenciatura o grau de mestre/a en educació infantil, o equivalents.*
- Coneixement de la llengua catalana: Nivell de suficiència de català (certificat nivell C1).*
- Retribucions: 1.599,03 € bruts/mensuals.*
- Jornada laboral: completa de 37,5 hores.*

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball de tècnic/a d'educació infantil seran les descrites a continuació:

Funcions específiques del lloc de treball

- Fer-se càrrec de l'acollida dels/les nens/es una hora abans o després de l'horari escolar.*

Plaça de l'U d'Octubre, 1 • 08504 Sant Julià de Vilatorrada • Tel. 93 812 21 79
sjv.ajuntament@vilatorrada.cat • NIF P0821800J • www.vilatorrada.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000002-2025
Codi Segur de Verificació: 2e2bb498-27fa-45f6-83e9-a778cf5638a1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24663244 Data d'impressió: 10/07/2025 14:24:38 Pàgina 2 de 14		
SIGNATURES 1.- MARTA CORNELLAS TORRENTS (TCAT) (Alcaldeessa), 10/07/2025 13:46		



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorrada

- Col·laborar i donar suport al lloc de treball de mestre/a i d'educador/a en la preparació de les activitats educatives i dels materials necessaris per dur-les a terme.
- Participar en la realització de les tasques educatives destinades a introduir valors culturals desenvolupant la personalitat de cada infant, així com la seva psicomotricitat.
- Donar suport en el control i la dinamització dels àpats i les migdiades dels infants, realitzar la supervisió dels menús, fer els llits, tenir cura de la higiene i de les necessitats fisiològiques, afectives, de salut, etc. dels/les nens/es, etc.
- Controlar els materials necessaris per a la higiene dels /les nens/es (bolquers, mudes, etc.).
- Participar en les reunions amb els pares i/o mares i jornades de portes obertes.
- Omplir els fulls de controls i seguiment d'ús diari.
- Col·laborar i acompanyar els nens en les sortides extra-escolars (colònies, teatres, ludoteca, etc.).
- Vetllar per la seguretat i el benestar dels infants mentre estan a la llar.
- Substituir al lloc de treball d'educador/a en la seva absència.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indoles tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar a les anteriors que li siguin atribuïdes.

4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents a l'estat espanyol.
- Haver complert 18 anys i no excedir l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de tècnic/a superior especialista en educació infantil, s'admetrà també la titulació de llicenciatura o grau de mestre/a en educació infantil, o equivalents, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació d'instàncies per prendre part en el concurs-oposició. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000002-2025
Codi Segur de Verificació: 2e2bb498-27fa-45f6-83e9-a778cf5638a1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24663244 Data d'impressió: 10/07/2025 14:24:38 Pàgina 3 de 14		
SIGNATURES 1.- MARTA CORNELLAS TORRENTS (TCAT) (Alcaldeessa), 10/07/2025 13:46		



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorrada

- d) *Haver satisfet la taxa per drets d'examen que d'acord amb l'ordenança fiscal número 16 és de 20,78 euros.*
- e) *Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia o disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.*
- f) *No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.*
- g) *No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.*
- h) *Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.*
- i) *No tenir antecedents per delictes sexuals. Aquesta circumstància serà verificada abans de la possible contractació per part de l'Ajuntament, quedant eliminats/des aquelles persones candidates que no ho compleixin. Aquest requisit serà verificat d'ofici per l'Ajuntament, acceptant per tant les persones presentades expressament la NO oposició a que l'Ajuntament realitzi la consulta.*

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1, nivell de suficiència, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa o una altra administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

El compliment de les condicions i els requisits generals i específics exigits per poder participar en els diferents processos selectius s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dins de l'últim dia del termini de presentació d'instàncies, data amb referència a la qual es farà la valoració de mèrits, llevat dels coneixements de la llengua catalana que es podran acreditar abans de la realització de la prova de català.

5.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament www.vilatorrada.cat. Els restants i



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000002-2025
Codi Segur de Verificació: 2e2bb498-27fa-45f6-83e9-a778cf5638a1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24663244 Data d'impressió: 10/07/2025 14:24:38 Pàgina 4 de 14		
SIGNATURES 1.- MARTA CORNELLAS TORRENTS (TCAT) (Alcaldeessa), 10/07/2025 13:46		



Ajuntament de Sant Julià de Vilatorrada

successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés de selecció poden optar per un dels dos sistemes de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- **Telemàticament:** A la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorrada www.vilatorrada.cat mitjançant el tràmit telemàtic "instància genèrica" adjuntant la documentació exigida.
- **Presencialment:** han de presentar la documentació exigida al registre general de l'Ajuntament, plaça de l'Ú d'octubre, 1 de Sant Julià de Vilatorrada (CP 08504), en horari d'oficina (de dilluns a divendres de 10:00 a 14:00 i dimarts i dijous de 16:00 a 19:00h).

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria al BOPB.

En qualsevol dels dos sistemes, a la instància s'acompanyarà:

1. La documentació acreditativa dels requisits i les condicions exigides en la base segona:

- Formulari normalitzat de sol·licitud per participar en el procés selectiu.
- DNI.
- Títol que acrediti el coneixement de la llengua catalana al nivell exigít en la convocatòria.
- Còpia de la titulació exigida.
- Currículum vitae.
- Resguard del pagament de la taxa.
- Certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral de la persona sol·licitant, així com fotocòpies dels contractes, nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, del "Registre Central de Delinqüents Sexuals".

2. La documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la fase de concurs, sense que el tribunal qualificador pugui valorar d'altres no aportats en aquest moment.

Si alguna de les sol·licituds tingués algun defecte o no acompanya algun document preceptiu, es requerirà a l'interessat/ada per tal que en el termini màxim de cinc dies hàbils, a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació o publicació, esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius, amb l'avertiment que, si no ho fes, es procedirà sense cap altre tràmit, a l'arxiu de la seva sol·licitud i serà exclòs/a de la llista d'aspirants.

6.- DRETS D'EXAMEN

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000002-2025
Codi Segur de Verificació: 2e2bb498-27fa-45f6-83e9-a778cf5638a1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24663244 Data d'impressió: 10/07/2025 14:24:38 Pàgina 5 de 14		
SIGNATURES 1.- MARTA CORNELLAS TORRENTS (TCAT) (Alcaldeessa), 10/07/2025 13:46		



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorrada

L'import de la taxa pels drets d'examen és de 20,78 €, d'acord amb el que preveu l'ordenança fiscal 16 de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorrada. El pagament es podrà fer efectiu directament a la Tresoreria municipal o per transferència bancària al compte núm. ES88 0182 6035 4602 0155 9549, essent precís que quedi clar davant l'entitat destinatària de la transferència que el pagament es fa en concepte de drets d'examen. Cal indicar: "TEI" + NIF de la persona aspirant.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents:

- *President/a*
 - o *Secretària-interventora de l'Ajuntament.*
 - o *Suplent: persona en qui delegui.*
- *Vocals:*
 - o *Un/a professional relacionat/da amb la matèria, designada per la Facultat d'educació de la Universitat de Vic.*
Suplent: Un/a professional relacionat/da amb la matèria, designada per la Facultat d'educació de la Universitat de Vic.
 - o *Tècnic/a designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.*
 - o *Suplent: Un/a altre/a tècnic/a d'igual grup designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.*
- *Secretari/ària:*
 - o *Titular: funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament o d'una altra Administració Pública.*
Suplent: funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament o d'una altra Administració Pública.

L'abstenció i/o recusació de membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la seva decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris per garantir el desenvolupament del procés selectiu establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

El Tribunal comptarà amb l'assessorament tècnic sobre coneixements de català del Centre de Normalització Lingüística d'Osona.

8.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES.

Plaça de l'U d'Octubre, 1 • 08504 Sant Julià de Vilatorrada • Tel. 93 812 21 79
sjv.ajuntament@vilatorrada.cat • NIF P0821800J • www.vilatorrada.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000002-2025
Codi Segur de Verificació: 2e2bb498-27fa-45f6-83e9-a778cf5638a1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24663244 Data d'impressió: 10/07/2025 14:24:38 Pàgina 6 de 14		
SIGNATURES 1.- MARTA CORNELLAS TORRENTS (TCAT) (Alcaldeessa), 10/07/2025 13:46		



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorrada

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà mitjançant resolució de l'alcaldia la llista provisional de persones admeses i excloses. La llista es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no se n'hi presenten, la llista d'aspirants admesos i exclosos es considerarà definitiva sense necessitat de nova resolució i publicació. Si se'n produeixen l'alcaldia ha de resoldre definitivament, corregint la llista d'admesos i exclosos que s'haurà de tornar publicar a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

A la mateixa llista, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de les proves, així com la designació nominal del Tribunal de selecció.

9.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que constarà de les següents fases:

Fase d'oposició: Puntuació màxima 60 punts

L'objecte de les proves és valorar l'experiència i coneixements dels/de les aspirants en relació al perfil professional necessari per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball. Aquesta fase constarà de les proves de caràcter obligatori i eliminatori que s'indiquen a continuació.

- *Primer exercici: prova de català*

Exercici obligatori i eliminatori. El coneixement de la llengua catalana (Nivell C1, nivell de suficiència de català), per als/les aspirants que no l'hagin acreditat documentalment. La qualificació serà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova és eliminatòria, ja que el coneixement del nivell C1 de llengua catalana és un dels requisits per accedir a la plaça objecte de la convocatòria, i restaran eliminats del procés de selecció aquells aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a.

- *Segon exercici: prova teòrica (30 punts)*

Exercici obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'una prova test, de 30 preguntes de caràcter teòric relacionades amb el temari i les funcions del lloc de treball.

El temps per al desenvolupament d'aquesta prova serà d'1 hora.

Aquest exercici es valorarà fins 30 punts, a raó de 1 punt per cada resposta correcta i de menys 0,10 punts per cada resposta incorrecta. Quedaran eliminats aquells aspirants que no obtinguin un mínim de 15 punts.

- *Tercer exercici: prova pràctica (25 punts)*

Plaça de l'U d'Octubre, 1 • 08504 Sant Julià de Vilatorrada • Tel. 93 812 21 79
sjv.ajuntament@vilatorrada.cat • NIF P0821800J • www.vilatorrada.cat



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000002-2025
Codi Segur de Verificació: 2e2bb498-27fa-45f6-83e9-a778cf5638a1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24663244 Data d'impressió: 10/07/2025 14:24:38 Pàgina 7 de 14		
SIGNATURES 1.- MARTA CORNELLAS TORRENTS (TCAT) (Alcaldeessa), 10/07/2025 13:46		



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorrada

Exercici obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'una prova escrita en la que es plantejarà la solució de diversos casos pràctics relacionats amb el temari i les funcions del lloc de treball.

El temps per al desenvolupament d'aquesta prova serà de 2 hores.

Quedaran eliminats aquells aspirants que no obtinguin un mínim de 12,5 punts.

- *Quart exercici: Entrevista (5 punts)*

El tribunal, realitzarà una entrevista per valorar el potencial del desenvolupament competencial de les persones aspirants per a la realització de les funcions que són pròpies del lloc de treball.

Aquesta entrevista es realitzarà una vegada finalitzada la fase de concurs i no tindrà caràcter eliminatori. La puntuació d'aquesta entrevista serà com a màxim de 5 punts.

Fase de concurs: Puntuació màxima 40 punts

Aquesta fase només serà aplicable als aspirants que superin les fases anteriors i consistirà en la valoració del currículum dels aspirants, d'acord amb el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació d'instàncies (l'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, contractes de treball i altres documents o certificats que justifiquin les tasques realitzades):

- 1. Experiència laboral. Màxim 20 punts**
 - a) Experiència acreditada per serveis prestats com a tècnic/a especialista en educació infantil o mestre/a d'educació infantil a una llar d'infants **fins a un màxim de 20 punts** i a raó de:*
 - *0,30 punts per mes treballat a una llar d'infants de titularitat municipal i gestionada directament per una administració local.*
 - *0,10 punts per mes treballat a una llar d'infants de titularitat pública gestionada indirectament o de titularitat privada.*
- 2. Formació. Màxim 20 punts**
 - a) Acreditació d'assistència i/o aprofitament de cursos, seminaris o jornades en matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada. **Fins a un màxim de 10 punts, a raó d'0,04 punts per hora.***
 - b) Acreditació d'assistència i/o aprofitament de cursos de metodologia Montessori d'almenys 30 hores: **5 punts.***
 - c) Altres mèrits relacionats directament amb les funcions del lloc que es convoca: es deixa a la lliura consideració del tribunal l'apreciació d'altres mèrits que consideri rellevants i que hagin estat degudament acreditats per les persones candidates i/o no hagin tingut cabuda en els apartats anteriors, **fins a un màxim de 5 punts.***

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000002-2025
Codi Segur de Verificació: 2e2bb498-27fa-45f6-83e9-a778cf5638a1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24663244 Data d'impressió: 10/07/2025 14:24:38 Pàgina 8 de 14		
SIGNATURES 1.- MARTA CORNELLAS TORRENTS (TCAT) (Alcaldeessa), 10/07/2025 13:46		



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorrada

La puntuació màxima a obtenir per cada aspirant en la fase de concurs serà de 40 punts.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació emesa per l'administració corresponent on haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

El còmput de l'experiència laboral es farà sobre el càlcul proporcional en el cas de jornades reduïdes o demés situacions específiques.

Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els documents acreditatius de la realització de cursos de formació hauran de contenir el nombre d'hores o el valor en crèdit dels mateixos i el contingut del curs. En cas de no acreditar-se les hores, no podrà ser valorat.

10.- PERSONES APROVADES I PERSONA SELECCIONADA. CONTRACTACIÓ

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista per ordre de puntuació total obtinguda. El tribunal farà la proposta de contractació al president/a de la Corporació de la persona que hagi obtingut la millor puntuació.

L'aspirant proposat/da haurà de presentar en el termini de 20 dies naturals des de la publicació dels resultats els documents acreditatius del compliment de les condicions exigides a la base segona i en especial:

- a) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública ni haver estat inhabilitat per ocupar càrrecs públics per un òrgan judicial.*
- b) Certificació mèdica acreditativa de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.*

Si l'aspirant proposat/da no presenta la documentació exigida, o de l'examen d'aquesta es dedueix que li falta algun dels requisits assenyalats en les bases, no es podrà adoptar el corresponent acord de contractació, quedant anul·lades totes les

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000002-2025
Codi Segur de Verificació: 2e2bb498-27fa-45f6-83e9-a778cf5638a1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24663244 Data d'impressió: 10/07/2025 14:24:38 Pàgina 9 de 14		
SIGNATURES 1.- MARTA CORNELLAS TORRENTS (TCAT) (Alcaldeessa), 10/07/2025 13:46		



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorrada

actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què s'hagi pogut incórrer per falsedat en la instància de la sol·licitud de prendre part en el procés selectiu.

La persona seleccionada serà contractada per l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorrada amb una jornada laboral a temps complet amb caràcter indefinit i en les condicions exposades en les presents bases, amb un període de prova de 2 mesos.

11. APROVACIÓ DE BORSA DE TREBALL I VIGÈNCIA

Les persones aspirants que tot i haver superat les fases de procés de selecció, no hagin estat proposades per a ser contractades, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament utilitzarà per a cobrir les vacants temporals que es produeixin, per cobrir substitucions, ja siguin derivades d'incapacitats temporals com de situacions administratives amb reserva de lloc de treball, interinatges fins la provisió reglamentària o amortització, o per cobrir necessitats temporals per acumulació de tasques.

Com a mesura excepcional, i sempre i quan no existeixi una borsa de treball vigent específica o aquesta es trobi esgotada, també s'utilitzarà per a la cobertura temporal de vacants o necessitats temporals per acumulacions de tasques de llocs del mateix grup/subgrup i/o llocs de treballs similars, i/o vacants de llocs d'inferior grup/subgrup.

Les relacions administratives o laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates per a la seva contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida, i que en cap cas es podrà estendre més enllà de 15 dies naturals.

La crida de els/les candidats/es és realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat pel candidat/a en la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb el candidat/ata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 h. per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense resposta de l'aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat pel candidat/ata i paral·lelament s'enviarà un correu electrònic, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent mitjançant el telèfon. Si la comunicació és impossible es passarà al següent candidat/ata de la llista.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000002-2025
Codi Segur de Verificació: 2e2bb498-27fa-45f6-83e9-a778cf5638a1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24663244 Data d'impressió: 10/07/2025 14:24:38 Pàgina 10 de 14		
SIGNATURES 1.- MARTA CORNELLAS TORRENTS (TCAT) (Alcaldeessa), 10/07/2025 13:46		



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorrada

en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractades temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de contractació de l'aspirant seleccionat/da, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui contractat/da en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza la seva contractació per causes no imputables a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc.), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques/prova, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu. L'ordre de proposta de contractació respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda. Qui sigui contractat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior. No obstant, aquesta borsa de treball, quedarà sense efectes en el moment en que ja no es disposi de candidats/ates o es dugui a terme una altra convocatòria i en aquesta existeixin candidats/ates.

Els candidats/ates que renunciïn a una oferta de treball temporal no perdran l'ordre en la borsa de treball, de manera que seguiran en la mateixa posició prevista a la borsa.

Els candidats/ates que acceptin una oferta de treball temporal no perdran la posició u ordre en la borsa de treball, de manera que quan sorgeixin noves ofertes de treball temporal que ostentïn una major durada o condicions laborals disposaran del dret de tempteig per optar a aquesta millor oferta de treball temporal.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.*
- Per l'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.*
- La baixa voluntària del treballador que hagi estat nomenat/contractat per la present borsa.*

12.- INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes que es presentin així com també qualsevol incidència, i per prendre els acords que calgui per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000002-2025
Codi Segur de Verificació: 2e2bb498-27fa-45f6-83e9-a778cf5638a1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24663244 Data d'impressió: 10/07/2025 14:24:38 Pàgina 11 de 14		
SIGNATURES 1.- MARTA CORNELLAS TORRENTS (TCAT) (Alcaldeza), 10/07/2025 13:46		



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorrada

13.- RECURSOS

Contra les resolucions de l'alcaldia d'aquest procés selectiu, que exhaureixen la via administrativa, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que va dictar l'acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de rebre la present notificació. El termini màxim per a dictar i notificar la resolució d'aquest recurs serà d'un mes a comptar des de la data de presentació del recurs en el registre corresponent. Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar cap recurs administratiu, a excepció del recurs extraordinari de revisió en els casos previstos a l'article 125.1 de l'esmentada norma.

Exhaurida la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, de conformitat amb l'article 8.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa en el termini màxim de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació o en el termini màxim de sis mesos a comptar des de l'endemà de la seva desestimació presumpta del recurs interposat. No es podrà interposar aquest recurs fins que no sigui resol't expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat. No obstant això, podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient. Davant les actuacions del Tribunal, es podrà interposar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de les publicacions davant l'Alcaldia, com òrgan superior jeràrquic de conformitat amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

No obstant això, podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient.

Davant les actuacions del Tribunal, es podrà interposar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de les publicacions davant l'Alcaldia, com òrgan superior jeràrquic de conformitat amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

14.- DRET SUPLETORI

Per a tot allò no previst en aquestes bases, es té en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local; 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 2223/1984, de 19 de desembre; el 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 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i la resta de disposicions vigents en la matèria.

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000002-2025
Codi Segur de Verificació: 2e2bb498-27fa-45f6-83e9-a778cf5638a1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24663244 Data d'impressió: 10/07/2025 14:24:38 Pàgina 12 de 14		
SIGNATURES 1.- MARTA CORNELLAS TORRENTS (TCAT) (Alcaldeessa), 10/07/2025 13:46		



Ajuntament de Sant Julià de Vilatorrada

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorrada, responsable del tractament, us facilita la informació bàsica següent sobre Protecció de Dades:

- **Finalitat del tractament de les vostres dades personals:**
 - Gestionar la sol·licitud de participació al present procés selectiu. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des.
- **Legitimació:** Art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- **Destinatari:** No se cediran les dades a tercers, tret que sigui d'obligació legal.
- **Drets:** Podreu accedir, rectificar, exercir el dret d'oposició i suprimir les dades, així com limitar el tractament o exercir el dret a la portabilitat de les dades al domicili del responsable, plaça de l'U d'octubre, 1 de Sant Julià de Vilatorrada) o a través del correu electrònic dpd.ajsantjuliadevilatorrada@diba.cat
- **Conservació:** Les dades seran conservades durant dos anys, des de la finalització del procés de selecció.
- **Informació addicional:** Podreu obtenir més informació sobre el tractament de les vostres dades personals a la pàgina web següent www.vilatorrada.cat.

L'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorrada us informa que compleix tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixen la seguretat de les dades de caràcter personal.

Així mateix, en cas d'incompliment del responsable en el tractament de les vostres dades personals, teniu dret a interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

ANNEX: TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola.
2. Llei 6/2006, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya.
3. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals
4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000002-2025
Codi Segur de Verificació: 2e2bb498-27fa-45f6-83e9-a778cf5638a1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24663244 Data d'impressió: 10/07/2025 14:24:38 Pàgina 13 de 14		
SIGNATURES 1.- MARTA CORNELLAS TORRENTS (TCAT) (Alcaldeessa), 10/07/2025 13:46		



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorrada

5. *Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.*
6. *Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim.*
7. *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.*
8. *Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.*
9. *Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.*
10. *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, i 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.*

TEMARI ESPECIFIC

1. *Consideracions generals sobre el primer cicle d'educació infantil*
2. *Orientacions sobre la tasca educativa en el primer cicle d'educació infantil*
3. *La llar d'infants: una institució amb identitat pròpia*
4. *Funcions de la llar d'infants*
5. *La llar d'infants: context educatiu i de desenvolupament per als infants*
6. *La llar d'infants al servei de les famílies*
7. *La llar d'infants: xarxa de relacions*
8. *Característiques de les relacions que fan créixer*
9. *Les relacions entre els infants*
10. *Les relacions entre els infants i els adults*
11. *La relació dels infants amb l'entorn, amb el saber*
12. *Les relacions entre els membres de l'equip*
13. *Les relacions entre les persones educadores i les famílies*
14. *Condicions que afavoreixen la relació*
15. *Comunicació i informació entre la llar d'infants i la família*
16. *Recursos que afavoreixen la comunicació*
17. *Canals d'informació, col·laboració i participació llar d'infants-famílies*
18. *El tractament de la informació*
19. *Les persones educadores*
20. *Característiques humanes i professionals*
21. *Fer d'educador*
22. *El treball en equip*
23. *L'observació i la documentació pedagògica*
24. *L'organització de la llar d'infants*
25. *Entrades i sortides*
26. *La higiene personal*
27. *L'alimentació*
28. *El descans*
29. *La incorporació a la llar d'infants*
30. *La planificació de l'acollida*
31. *El ritme d'incorporació dels infants i els primers contactes amb les famílies*
32. *L'acollida de cada infant i la seva família*
33. *L'espai classe, els objectes i les joguines que hi troben*
34. *L'atenció individualitzada*

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000002-2025
Codi Segur de Verificació: 2e2bb498-27fa-45f6-83e9-a778cf5638a1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24663244 Data d'impressió: 10/07/2025 14:24:38 Pàgina 14 de 14		
SIGNATURES 1.- MARTA CORNELLAS TORRENTS (TCAT) (Alcaldeessa), 10/07/2025 13:46		



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorça

- 35. *Les activitats que s'hi proposen*
- 36. *El temps per observar*
- 37. *L'activitat de l'infant. Característiques de l'activitat de l'infant*
- 38. *El joc*
- 39. *Les propostes lúdiques*
- 40. *Espais i materials . Espais d'activitat i de joc . Els materials"*

Sant Julià de Vilatorça, 10 de juliol de 2025.

Alcaldeessa
Marta Cornellas Torrents
Signat electrònicament.